NEZAVISNA DRŽAVA HRVATSKA

ZAKONI

ZAKONSKE ODREDBE I NAREDBE

PROGLAŠENE
OD 12. SRPNJA DO 21. SRPNJA 1941.

KNJIGA XXXIV. *(Svežak 331.–340.)*

Uređuje: A. Mataić

ZAGREB 1943.

TISAK I NAKLADA KNJIŽARE ST. KUGLI, ZAGREB

Br. 3444

NEZAVISNA DRŽAVA HRVATSKA

ZAKONI
ZAKONSKE ODREDBE, NAREDBE i t. d.

PROGLAŠENE

OD 12. SRPNJA DO 21. SRPNJA 1943.

KNJIGA XXXIV.

(SVEZAK 331.—340.)

UREĐUJE: A. MATAIĆ,
VIEĆNIK STOLA SEDMORICE U M.

ZAGREB

TISAK I NAKLADA KNJIŽARE ST. KUGLI, ZAGREB, ILICA 30

Tiskanje i razpačavanje dopušteno odlukom Državnog izvještajnog i promičbenog ureda broj 3696-42. od 3. IV. 1942.

Sadržaj

Sadržaj

Sadržaj

Sadržaj

ZAKONSKA ODREDBA
o porezu na poslovni promet

I. DIO
TEMELJNI PROPISI

Predmet poreza

§ 1.

Porez na poslovni promet plaća se u granicama ove zakonske odredbe:

1. na svaki pravni prienos stvari i na vršenje svake činitbe u tuzemstvu, kada se obavljaju uz naknadu i obrtimice u okviru samostalnog poslovanja;

2. na svaki pravni prienos stvari uz naknadu, koji se ne vrši obrtimice u okviru samostalnog poslovanja, ako naknada odnosno vriednost prenesene stvari premašuje Kn 20.000;

3. na uzimanje stvari iz vlastitog poduzeća, kada to čini poduzetnik radi bilo kakve upotrebe, koja nije u okviru redovitog poslovanja odnosnog poduzeća;

4. na uvoz stvari prema posebnim propisima ove zakonske odredbe.

Na promet stvari, prodajom putem dražbe, osim prisilne sudbene dražbe, plaća se porez na poslovni promet,

ako tu prodaju vrši dražbovatelj obrtimice u tuzemstvu u okviru samostalnog poslovanja.

Ako vriednost dražbovane stvari premašuje Kn 20.000 plaća dražbovatelj porez na poslovni promet i bez obzira, da li je taj promet dražbovatelj izvršio obrtimice u okviru svoga samostalnog poslovanja.

§ 2.

Prometom u smislu propisa ove zakonske odredbe smatra se i kada priradno poduzeće unutar svoga poslovnog ustrojstva polusirovine ili poluproizvode, koji mogu u pravilu biti predmetom samostalnog prometa, predaje radi daljnje preradbe, doradbe ili konačne proizvodnje iz jednog svog samostalnog odjela u drugi, ukoliko svaki od tih odjela po svom uređaju može sačinjavati samostalno priradno poduzeće.

§ 3.

Kod zamjene u naravi i kod ostalih dvostranih ugovora, kojima se obje ugovorne stranke obvezuju na davanje ili na činitbu, plaća se porez na svako od uzajamnih davanja odnosno na svaku od uzajamnih činitaba.

Kod naručbenih (komisionih) poslova smatra se kao samostalni promet i onaj, koji je obavljen između naručevnika (komisionara) i naručitelja (komitenta), kao i onaj, koji je obavljen između naručevnika i treće osobe.

Promet obavljen po posredniku (mešetaru), smatara se kao promet izravno obavljen između nalogodavca i treće osobe, dok usluga posrednika podpada samostalno porezu.

Promet stvari

§ 4.

Stvarima u smislu propisa ove zakonske odredbe smatraju se:

1. sve tjelesne pokretne stvari;

2. sva prava, koja mogu biti predmetom pravnog prometa, izuzevši prava, koja se unose u gruntovne knjige;

3. ako su predmetom jedinstvenog pravnog posla i tjelesna pokretna stvar i pravo (točka 1. i 2.), podleži oboje obvezi plaćanja poreza na poslovni promet.

Porezu na poslovni promet podleže i one pokretne stvari, koje su spojene s nekretninama, ako se odieljeno od tih nekretnina stavljaju u promet, bez obzira na to, da li se to čini prije ili poslije odvajanja od odnosnih nekretnina.

Prometom stvari smatra se i izvršenje ugovora o najmu djela, koji sadržaje obvezu, da će se uz naknadu izraditi pokretna stvar vlastitim tvorivom naručevnika.

Promet činitbe

§ 5.

Činitbom u smislu ove zakonske odredbe smatra se svaka duševnim ili tjelesnim radom uz naknadu obavljena usluga.

Porezna obveza postoji i u slučaju, kada se na temelju ugovora vežu tjelesne pokretne stvari s nekretninama.

Porezovnik

§ 6.

Porezovnik u smislu ove zakonske odredbe jest:

1. svaka osoba, koja u okviru svoga samostalnog poslovanja upravljenog na stjecanje prihoda, obavlja promet, koji je podvrgnut porezu po ovoj zakonskoj odredbi;

2. svaki onaj, koji za inozemca posreduje vršenje prometa u smislu ove zakonske odredbe, ako se zastupani ne nalazi u državi, ili se ovdje ne bavi samostalnim priradnim poslovanjem;

3. svaki onaj, koji vrši slučajni promet stvari (§ 1. st. 1. toč. 2.), ali ako se ovakav slučajni promet obavlja između obvezanika iz ove točke i obvezanika iz toč. 1. stavke 1. § 1. ove zakonske odredbe, dužan je porez platiti ovaj posljednji;

4. kod prometa stvari, za koje je predviđena skupna stopa poreza (st. 2. § 10.), svaki onaj, koji je odnosnim propisima označen kao platilac toga poreza;

5. kod prometa stvari, na koje se plaća državna trošarina, svaki onaj, koji je dužan tu trošarinu platiti;

6. kod uvoza svaki onaj, koji je dužan platiti uvoznu carinu i ostale carinske daće.

Kod javnih dražba, osim prisilnih sudbenih dražba, smatra se porezovnikom dražbovatelj, ako prodaju vrši obrtimice u okviru samostalnog poslovanja. U protivnom slučaju smatra se porezovnikom onaj, čija se stvar izlaže javnoj prodaji, ali samo u granicama propisa § 1. ove zakonske odredbe.

Ako se kod osobe, koja se obrtimice bavi samostalnim poslovanjem, pronađu stvari, koje spadaju u strukovni

uređaj njegova poslovanja, a koje podpadaju pod obvezu poreza na poslovni promet, pa porezovnik ne može prokazati, od koga je pronađene stvari nabavio, smatrat će se ta osoba porezovnikom za promet, obavljen nabavom odnosnih stvari, te će se od njega ubrati odgovarajući porez.

Postanak porezne obveže i dužnosti plaćanja poreza

§ 7.

Porezna obveza nastaje u pravilu časom, kada je odnosni predmet u smislu propisa ove zakonske odredbe obavljen. Tim časom nastaje i dužnost plaćanja poreza.

Kod stvari, na koje se plaća državna trošarina, nastaje porezna obveza i dužnost plaćanja poreza u času, kada nastaje obveza za plaćanje te trošarine.

Kod uvoza nastaje porezna obveza i dužnost plaćanja poreza u času, kada nastaje dužnost plaćanja carine i drugih carinskih daća.

Porezni temelj u domaćem prometu

§ 8.

Kao temelj za odmjeru poreza na poslovni promet u tuzemstvu uzima se u pravilu puna ugovorena ili zaračunana naknada za promet, obavljen u određenom poreznom razdoblju.

U svakom slučaju, kada se porezna obveza ne veže na postojanje naknade ili kada ona nije poznata, uzima se kao porezni temelj puna vriednost prometa, obavljenog u određenom poreznom razdoblju.

Kod prometa stvari, na koje se plaća državna trošarina, uzima se kao porezni temelj puna naknada od-

nosno vriednost stvari, koje su stavljene u promet u onom razdoblju, za koje se obračunava i ima platiti državna trošarina. Ako se državna trošarina plaća posebno za svaki slučaj stavljanja u promet trošarinom obterećene stvari, obračunava se i uplaćuje i ovaj porez na isti način.

Kao naknada u smislu ove zakonske odredbe smatraju se uz cienu i svi sporedni troškovi, osobito troškovi omota i zamatanja te odpreme i osiguranja. Državne i samoupravne trošarine, porez na poslovni promet te biljegovina na račun ne ulaze u porezni temelj, ako ih je porezovnik dokazano na odnosni promet platio i drugoj ugovornoj stranci posebno u račun stavio. Običajni popusti ne ulaze u porezni temelj samo onda, ako je naredbama izdanim na temelju ove zakonske odredbe, izričito određeno, da se imadu od poreznog temelja odbiti.

U slučaju kada naknada nije poznata ili kada uobće ne postoji, uzima se kao temelj za odmjeru poreza obična vriednost obavljenog prometa, kojoj se dodaju sporedni troškovi, ako takvi postoje. Ministar državne riznice ovlašćuje se, da svagda, kad se ukaže potreba, naredbama ustanovljuje službenu poprečnu vriednost, koja vriedi kao temelj odmjere poreza na poslovni promet.

Kod pogodaba o uslugama za plaću kao i kod poslovodstva, ne ulazi u porezni temelj ono, što je porezovnik u vršenju svog posla ili zanimanja za svoju stranku i u ime njezino trećim osobama izplatio.

Kod prienosa založnih izprava smatra se naknadom ona ciena, koja je plaćena za tu založnu izpravu, uvećana iznosom, koji je za sam zalog prigodom njegova zalaganja dobiven, i svim sporednim troškovima i sa svim pristojbama.

Kod dvostranih ugovora, kojima se obje ugovorne stranke međusobno obvezuju na činitbe, od kojih nije ni jedna plaćanje u gotovu novcu, smatra se svaka od međusobnih činitaba kao naknada za primljenu protučinitbu i obje podležu poreznoj obvezi iz ove zakonske odredbe.

Kod prienosa cielog poduzeća uzima se kao porezni temelj odkupna naknada, bez obzira, na što se ona odnosi.

Porezni temelj kod uvoza

§ 9.

Kod uvoza uzima se u pravilu kao porezni temelj puna ciena po računu, bez obzira na bilo kakav popust inozemnog dobavljača, pribrojivši ovoj cieni sve posebno zaračunane sporedne troškove osobito troškove omota, zamatanja, osiguranja i dopreme do granice, te carinu i ostale carinske daće, pod kojima se razumievaju poslovna daća i taracovina.

Naredbenim putem može se za pojedine vrste uvezenih stvari odrediti službena poprečna vriednost, koja se imade uzeti kao porezni temelj kod njihova uvoza. Na isti način može se, gdje god to bude potrebno, odrediti porezni temelj u jednostrukom ili višestrukom iznosu carine i ostalih carinskih daća.

Porezna stopa

§ 10.

Stopa obćeg poreza na poslovni promet iznosi u pravilu 4% od poreznog temelja (obća stopa).

Stopa iz stavke 1. ovog paragrafa ne će se primjenjivati, ako se plaćanje poreza na poslovni promet tako

uredi, da se odjednom zajedničkom stopom obuhvate svi prometi, koji se redovno sa stanovitom stvari obavljaju od njezine proizvodnje ili uvoza, sve dok ne stigne do prerađivača i potrošača (skupni porez na poslovni promet § 43.).

Radi postizavanja jednakog poreznog obterećenja s istovrstnom robom, proizvedenom u državi imade se naredbenim putem ustanoviti stopa za plaćanje poreza kod uvoza u iznosu, u kojem imade doći do izražaja predhodno obterećenje sirovina, poluproizvoda i drugih proizvodnih sredstava, utrošenih kod domaće proizvodnje istovrstne robe. U pravilu će ovako utvrđeni porez — porez za izravnanje — pokrivati sav promet uvezene robe od uvoza do prerađivača odnosno potrošača, ili dio toga prometa. Kod stvari, za koje je u domaćem prometu predviđena obća stopa poreza za izravnanje tako, da uz uvaženje poreznog predobterećenja pokriva samo prvi domaći promet, koji izvršuje izravni uvoznik, platilac poreza kod uvoza, dok svaki daljnji promet u takvim stvarima podpada plaćanju poreza po obćoj stopi i pod obćim uvjetima. Visina poreza za izravnanje može se utvrditi i u poprečnom (paušalnom) iznosu, koji se ima ravnati prema visini carine i ostalih carinskih daća.

Na promet razkošnih stvari ubire se uz porez na poslovni promet iz pojedinih stavaka poseban porez na razkoš prema propisima ove zakonske odredbe (§§ 46. do 48.).

Ovlašćuje se ministar državne riznice, da sporazumno s ministrom narodnog gospodarstva naredbenim putem propiše pristojbenik poreza na poslovni promet pridržavajući se kod toga propisa ove zakonske odredbe.

Odmjera poreza

§ 11.

Porez na poslovni promet odmjeruje se u pravilu primjenom porezne stope na cieli porezni temelj ustanovljen po propisima §§ 8. i 9.

Kada se istodobno stavljaju u promet raznovrstne stvari promet kojih podpada plaćanju poreza na poslovni promet po raznim stopama, imade se za svaku vrstu u promet stavljenih tvari primieniti odgovarajuća stopa, ako se porezni temelj za svaku od tih vrsta stvari dade posebno utanoviti. Zajednički sporedni troškovi pribrajaju se u tom slučaju poreznom temelju one stvari, za koju je predviđena najviša stopa. Ako se pak ne može za svaku vrstu u promet savljenih stvari posebno ustanoviti porezni temelj, primjenit će se najviša stopa na cjelokupnu naknadu za ovako u promet stavljene stvari. Ovaj se propis imade u cielosti primieniti i pri odmjerivanju poreza na poslovni promet kod uvoza.

Kod uvoza stvari, zavijenih u posebno vriednom omotu, na koji se plaća porez po višoj stopi od one, po kojoj se plaća porez na samu stvar, imade se na naknadu za taj omot odnosno na njegovu vriednost odmjeriti porez po toj vičoj stopi.

Prevaljivanje poreza

§ 12.

Ako je porezovnik po propisima ove zakonske odredbe dužan izdavati račune,mora on drugoj ugovornoj stranci posebno u račun staviti porez, koji imade platiti upravo na onaj promet, za koji izdaje račun.

Druga ugovorna stranka ne smije porezovniku od ugovorne naknade odbiti porez, koji joj je u smislu propisa iz prednje stavke izravno zaračunan. Isto tako ne može druga ugovorna stranka prigodom preuzimanja neke nabave odbiti od ugovorene naknade porez, koji imade platiti za daljnji promet ili preradbu nabavljene stvari.

Zabranjeno je posebno zaračunavanje poreza, koji ne tereti izravno promet, za koji se izdaje račun. Ovo vriedi i za porez za izravnanje, plaćen prigodom uvoza, pa i onda, ako je taj uvoz izravno predhodio odnosnom prometu.

Na ugovore, koji su protivni prednjim propisima, ne može se nitko pozivati pred poreznim oblastima.

Osobe (§ 6. st. 1. toč. 1.), koje uzprkos tome, da nisu u smislu prednjih propisa obvezane davati račune, ipak na temelju kojeg drugog propisa ili svojevoljno u okviru svoga poslovanja izdavaju račune, dužne su na svakom izdanom računu označiti, kako je plaćen porez na poslovni promet, za koji je račun izdan.

Posebno u račun stavljeni porez na poslovni promet imade se u određenom roku platiti kod nadležne porezne oblasti, bez obzira na izpravnost zaračunavanja. Ako je porezovnik morao drugoj ugovornoj stranci povodom njezina zahtjeva odobriti pogrješno zaračunani porez, može ga u roku ovom zakonskom odredbom određene zastare prigodom sliedeće uplate poreza na poslovni promet odbiti ili tražiti povrat uz odgovarajući odkaz, čiju vjerodostojnost ocjenjuje nadležna porezna oblast.

Propisi ovog paragrafa imaju se u cielosti primjenjivati i kod podnašanja računa za nabave državnim i samoupravnim oblastima i ustanovama.

Obveza izdavanja računa

§ 13.

Radi izpravnog ustanovljenja porezne obveze i poreznog temelja obvezani su drugoj ugovornoj stranci izdavati račune sliedeći porezovnici:

1. oni, kojima se odmjeruje porez po knjizi prometa, odnosno poslovnim knjigama, koje tu knjigu zamienjuju, i

2. oni, koji stavljaju u promet stvari, za koje su dužni platiti državnu trošarinu.

Naredbenim putem može se obveza izdavanja računa protegnuti i na druge skupine porezovnika.

Porezovnika, koji porezu podložne stvari prodaje izravno potrošačima, može nadležna porezna oblast na njegovu molbu oprostiti od obveze izdavanja računa za one slučajeve, kada pojedini predmet ne prekoračuje granice maloprodaje i kada se naknada u pravilu plaća u času, kad je taj promet obavljen.

Pobliži uvjeti za to oslobođenje propisat će se naredbenim putem.

Propisima stavke 1.—3. ovog paragrafa ne diraju se bilo kakvi drugi propisi, koji određuju obvezatno izdavanje računa.

Osobni oprosti

§ 14.

Porez na poslovni promet ne plaćaju:

1. država i samoupravna tiela u pogledu prometa, obavljenog izravno u svrhu vršenja njihovih javnopravnih zadataka te uređenog javnopravnim propisima, pa i onda, kada u okviru takvog prometa ubire pristojbu, ukoliko je ona osnovana na javnopravnim propisima. Ovaj se oprost proteže na državu i samoupravna tiela i u pogledu prometa, koji se obavlja ovršnom prodajom, izvlastbom (ekspropriacijom) i prisilnim oduzimanjem (rekvizicijom) na temelju odnosnih zakonskih propisa;

2. državne i samoupravne munjare, plinare, vodovodi i klaonice u pogledu cielog prometa, koji obavljaju u okviru svog redovnog rada;

3. država u pogledu željezničkog, poštanskog, brzoglasnog i brzojavnog prometa, obavljenog na temelju zakona, kojim je taj promet uređen, kao i za cjelokupnu državnu krugovalnu službu;

4. seljaci u pogledu prometa temeljnim proizvodima poljodjelstva, kao i proizvodima sporednih grana poljodjelstva u neprerađenom stanju, te ribari u pogledu prometa ribom i ostalim osnovnim ribarskim proizvodima, sve to uz uvjete i u granicama, koje će se propisati naredbenim putem;

5. slikari, kipari, skladatelji, književnici i učenjaci u pogledu svojih umjetničkih, književnih i znanstvenih radova, ukoliko im ukupni promet u pojedinom po-

reznom razdoblju ne premašuje iznos, koji će se prilikama primjereno naredbenim putem odrediti;

6. posebničke škole i odgojilišta, koja su pod državnim nadzorom;

7. bolnice s pravom javnosti, javne bolestničke blagajne i javni mirovinski zavodi u pogledu prometa, koji je izravno vezan o njihovu svrhu. U istom obsegu ne će taj porez plaćati ni udruženja ni zadruge, kao ni samostalne zaklade, koje utemeljuju bez cilja zarade javnopravna tiela i pojedina poduzeća za svoje članove, namještenike odnosno radnike radi osiguranja bilo koje vrste, ukoliko su po postojećim propisima izuzeti od plaćanja izravnih poreza;

8. ratni i mirnodobski ozljeđenici i druge za redoviti rad nesposobne osobe, kao i osobe, koje obavljaju uz naknadu usluge izključivom ili pretežnom upotrebom vlastite tjelesne snage pod uvjetima, koji će se propisati naredbenim putem.

Stvarni oprosti

§ 15.

Oprašta se od plaćanja poreza na poslovni promet u domaćem prometu:

1. Promet tjelesnih pokretnih stvari, koje se po obćim načelima smatraju pripadnošću nekretnina, ukoliko se njihov promet obavlja istodobno s prometom odnosnih nekretnina.

2. Promet, koji se obavlja davanjem u zakup ili u najam nekretnina, kao i ustupom ili priznavanjem drugih prava, koja se odnose na nekretnine. Iznajmljivanje namještenih prostorija smatra se poreznim predmetom,

Osobni oprosti

§ 14.

Porez na poslovni promet ne plaćaju:

1. država i samoupravna tiela u pogledu prometa, obavljenog izravno u svrhu vršenja njihovih javnopravnih zadataka te uređenog javnopravnim propisima, pa i onda, kada u okviru takvog prometa ubire pristojbu, ukoliko je ona osnovana na javnopravnim propisima. Ovaj se oprost proteže na državu i samoupravna tiela i u pogledu prometa, koji se obavlja ovršnom prodajom, izvlastbom (ekspropriacijom) i prisilnim oduzimanjem (rekvizicijom) na temelju odnosnih zakonskih propisa;

2. državne i samoupravne munjare, plinare, vodovodi i klaonice u pogledu cielog prometa, koji obavljaju u okviru svog redovnog rada;

3. država u pogledu željezničkog, poštanskog, brzoglasnog i brzojavnog prometa, obavljenog na temelju zakona, kojim je taj promet uređen, kao i za cjelokupnu državnu krugovalnu službu;

4. seljaci u pogledu prometa temeljnim proizvodima poljodjelstva, kao i proizvodima sporednih grana poljodjelstva u neprerađenom stanju, te ribari u pogledu prometa ribom i ostalim osnovnim ribarskim proizvodima, sve to uz uvjete i u granicama, koje će se propisati naredbenim putem;

5. slikari, kipari, skladatelji, književnici i učenjaci u pogledu svojih umjetničkih, književnih i znanstvenih radova, ukoliko im ukupni promet u pojedinom po-

reznom razdoblju ne premašuje iznos, koji će se prilikama primjereno naredbenim putem odrediti;

6. posebničke škole i odgojilišta, koja su pod državnim nadzorom;

7. bolnice s pravom javnosti, javne bolestničke blagajne i javni mirovinski zavodi u pogledu prometa, koji je izravno vezan o njihovu svrhu. U istom obsegu ne će taj porez plaćati ni udruženja ni zadruge, kao ni samostalne zaklade, koje utemeljuju bez cilja zarade javnopravna tiela i pojedina poduzeća za svoje članove, namještenike odnosno radnike radi osiguranja bilo koje vrste, ukoliko su po postojećim propisima izuzeti od plaćanja izravnih poreza;

8. ratni i mirnodobski ozljeđenici i druge za redoviti rad nesposobne osobe, kao i osobe, koje obavljaju uz naknadu usluge izključivom ili pretežnom upotrebom vlastite tjelesne snage pod uvjetima, koji će se propisati naredbenim putem.

Stvarni oprosti

§ 15.

Oprašta se od plaćanja poreza na poslovni promet u domaćem prometu:

1. Promet tjelesnih pokretnih stvari, koje se po obćim načelima smatraju pripadnošću nekretnina, ukoliko se njihov promet obavlja istodobno s prometom odnosnih nekretnina.

2. Promet, koji se obavlja davanjem u zakup ili u najam nekretnina, kao i ustupom ili priznavanjem drugih prava, koja se odnose na nekretnine. Iznajmljivanje namještenih prostorija smatra se poreznim predmetom,

samo ako ukupna godišnja najamnina ili zakupnina, koju prima pojedini porezovnik, iznosi Kn 120.000 i više, odnosno bez obzira na visinu najamnine, ako se iznajmljivanje namještenih prostorija obavlja obrtimice.

3. Promet, obavljen davanjem novčane vjeresije, i promet novčanih tražbina uobće.

4. Promet dionica, privremenica i kuksova.

5. Promet mjenica, čekova i doznačnica kao i drugih vriednostnih papira.

6. promet svih vrsta domaćeg i stranog novca, kao i sve vrste novčanih uloga.

7. Promet svih predmeta državnog monopola, zatim neponištenih poštanskih i biljegovnih vrjednota, te tiskanica državnih i samoupravnih oblasti, sve to uz preduvjet, da se stavljaju u promet po službeno određenoj cieni.

8. Promet po tekućem računu, kada i ukoliko zamjenjuje plaćanje u gotovu novcu.

9. Promet, obavljen prievozom i prienosom osoba i stvari željeznicom, cestovnom željeznicom, parobrodom ili drugim prievoznim sredstvom, kada se i ukoliko se na takav promet ubire posebna državna pristojba, koja se u pravilu odmjeruje prema visini prometa.

10. Promet, obavljen poslovima osiguranja bilo kakve vrste, te promet, obavljen svakom drugom činitbom, na koji se ubire po posebnim propisima državna pristojba, odmjerena prema veličini obavljenog prometa ili veličine naknade.

11. Promet proizvoda kućnog obrta.

12. Promet, obavljen dobrovoljnom prodajom naslieđenih pokretnih stvari među nasljednicima radi podjele nasljedstva.

13. Promet, koji obavlja poslodavac prehranom namještenika i radnika, odnosno davanjem plaće ili diela plaće u naravi.

14. Promet đačkih, činovničkih, radničkih i ostalih prehranbenih ustanova (menza).

Oprosti prometa trošarinskih stvari

§ 16.

U pogledu prometa stvari, za koje se plaća porez na poslovni promet istodobno s državnom trošarinom vriede svi oprosti, koji su predviđeni za plaćanje te trošarine.

Oprosti kod uvoza

§ 17.

Od plaćanja poreza na poslovni promet, koji se ubire kod uvoza (poreza za izravnanje) oprašta se:

1. uvoz robe, oslobođene od carine, ukoliko se ne radi o uvozu prije izvezene robe;

2. privremeni uvoz robe, koja je po postojećim carinskim propisima oslobođena od carine pod uvjetom, da se u određenom roku ponovno izveze;

3. roba, koja se iz inozemstva uvozi radi preradbe, popravka, obradbe ili doradbe, ukoliko se u određenom roku ponovno izveze, odnosno koja je iz istih razloga u inozemstvo izvezena, pa se u određenom roku vraća;

4. uvoz robe stranog podrietla, za koju se po carinskom pristojbeniku ne plaća carina, ako roba nije namienjena preprodaji odnosno za proizvodnju stvari, za koje nije predviđeno plaćanje poreza u domaćem prometu, ukoliko nije kojim drugim propisom drugačije određeno;

5. uvoz monopolskih predmeta, koji se prodaju po službeno određenoj cieni i

6. oruđe i sprave, namienjene za obrađivanje zemlje, ako ih uvoze seljačke zadruge za potrebe svojih članova, pod uvjetom, da se takvo oruđe i takve sprave ne proizvode u državi ili ne u dovoljnoj količini.

§ 18.

Ovlašćuje se ministar državne riznice, da može naredbenim putem protegnuti pojedine oproste, predviđene u zakonu o izravnim porezima, i na porez na poslovni promet, kad god to bude radi olakšanja poreznog postupka potrebno.

Izvoz i provoz

§ 19.

Na izvoz stvari ne plaća se u načelu porez na poslovni promet. Isto vriedi i za provoz, ako se obavlja po postojećim carinskim propisima.

Izvozna i trgovačka naknada

§ 20.

Izvozniku — trgovcu može se u cielosti ili djelomično vratiti dokazano plaćeni porez, ukoliko izvozi u neprerađenom stanju od drugog nabavljene stvari, bez obzira

na to, da li ih je nabavio od domaćeg proizvoditelja ili ih je uvezao (trgovačka naknada).

Prigodom izvoza domaćih proizvoda može se u cielosti ili djelomično izvozniku naknaditi porez, koji je dokazano plaćen na sirovine, sastavne dielove i ostale potrebštine, koje su služile kod proizvodnje izvezenih proizvoda (izvozna naknada).

Naredbenim će se putem odrediti, kada se, u kojim iznosima i pod kojim uvjetima imade odobravati trgovačka i izvozna naknada.

II. DIO

A) POSTUPAK ODMJERE

Podjela porezovnika

§ 21.

Porezovnici se diele prema načinu odmjere i ubiranju poreza na poslovni promet na:

1. porezovnike, kojima se porez odmjeruje na temelju knjige prometa;

2. porezovnike, kojima se porez utvrđuje u poprečnom (paušalnom) iznosu;

3. porezovnike, koji taj porez plaćaju od slučaja do slučaja;

4. porezovnike, koji plaćaju porez kod uvoza;

5. porezovnike,koji plaćaju porez zajedno s državnom trošarinom;

6. porezovnike, kojima se porez uzteže na blagajnama državnih i samoupravnih oblasti i ustanova pri-

godom izplate naknade za izvršene nabave državi i samoupravnim oblastima.

Propisima o skupnom porezu na poslovni promet mogu se označiti kao porezovnici toga poreza i druge osobe, koje se ne mogu svrstati ni u jednu od napried navedenih skupina.

Obći propisi

§ 22.

Porezovnik koji obrtimice u okviru samostalnog poslovanja obavlja poslove, koji podpadaju porezu na poslovni promet, imade početak i trajni prestanak rada, odnosno i privremenu obustavu rada javiti poreznoj oblasti, nadležnoj za odmjeru izravnog poreza, u roku od 14 dana, računajući od dana početka odnosno prestanka ili privremene obustave rada.

U istom roku i na isti način imade podnieti prijavu o početku, prestanku odnosno o privremenoj obustavi rada i porezovnik, koji za inozemca posreduje pri vršenju poslova, koji podpadaju porezu na poslovni promet, ukoliko se ne radi o slučajnom prometu. Ako ovakav porezovnik ne plaća izravni porez, podniet će prijavu poreznoj oblasti, u području koje ima svoje stalno prebivalište.

a) odmjera poreza na temelju knjige obavljenog prometa

§ 23.

Knjigu obavljenog prometa obvezani su voditi sliedeći porezovnici, koji plaćaju porez na poslovni promet u domaćem prometu:

1. družtva, obvezana na javno polaganje računa;

2. porezovnici, kojima je godišnji promet premašio iznos od Kn 2,000.000.—.

Knjigu obavljenog prometa zamjenjuje u cielosti uredno trgovačko knjigovodstvo, iz kojega se mogu bez poteškoća ustanoviti svi za odmjeru i ubiranje poreza potrebni podatci.

Ministar državne riznice može naredbenim putem mienjati granicu prometa, određenu u toč. 2. st. 1. ovog paragrafa.

§ 24.

Knjiga prometa imade sadržavati sav obavljeni promet izuzevši:

1. promet izravno uvezenih stvari, na koje je porez prigodom uvoza plaćen;

2. promet domaćim proizvodima, koji je obuhvaćen skupnim porezom, plaćenim po kojem drugom porezovniku.

Svi unosi u knjigu prometa moraju biti opravdani i dokazani vjerodostojnim izpravama, a po potrebi i drugim dokazalima.

Pobliži propisi o načinu vođenja knjige prometa propisat će se naredbenim putem.

§ 25.

Knjiga prometa zaključuje se:

1. krajem svakog mjeseca;

2. krajem svake porezne odnosno poslovne godine.

§ 26.

Porezovnici, koji su dužni voditi knjigu prometa, podnose krajem svakog mjeseca, a najkasnije do 15. dana sliedećeg mjeseca temeljem mjesečnog zaključka nadležnoj poreznoj oblasti prijavu, koja imade sadržavati sve podatke, potrebne radi prosuđivanja pravilnosti zaračunavanja poreza. Istodobno imaju svi porezovnici položiti porez, koji su dužni platiti prema zaključku knjige prometa.

Ako porezovnik u prednjem roku ne podnese mjesečnu prijavu i ne plati porez, pozvat će se posebnim pozivom, da to učini u naknadnom roku od osam dana. Na molbu porezovnika može se ovaj rok u opravdanim slučajevima produžiti, no nikako ne na više od tri mjeseca.

Nadležna porezna oblast dužna je predane mjesečne prijave svestrano izpitati, te o ustanovljenim nedostatcima obaviestiti porezovnika. Ovaj propis ni ukoliko ne ograničuje propise o redovnom odmjernom postupku, pa ni onda, kada porezna oblast nije o pronađenim nedostatcima obaviestila porezovnika.

Godišnji zaključak knjige prometa

§ 27.

Na temelju godišnjeg zaključka knjige prometa podnosi se nadležnoj poreznoj oblasti valovnica poreza na poslovni promet (godišnja prijava), koja imade sadržavati sve za odmjeru poreza važne podatke. Ako prijava ne odgovara ovim propisima, uzet će se kao da uobće nije predana.

Rok za podnošenje valovnice poreza na poslovni promet jest mjesec dana po izteku porezne godine. Na

molbu porezovnika, predanu u prednjem roku, može se rok produljiti najviše za 15 dana.

Odmjera

§ 28.

Na temelju predanih valovnica i prikupljenih podataka odmjeruje porezna oblast porez na poslovni promet.

Kod odmjere poreza imaju se uzeti u obzir sve okolnosti, koje su mjerodavne za poreznu obvezu i visinu poreza.

Ako se u valovnici ustanove neizpravnosti ili netočnosti, ili kada valovnica uobće nije predana, izvršit će se odmjera poreza na temelju službeno utvrđenih podataka. Ukoliko se ovakvi podatci ne mogu prikupiti, odnosno ukoliko prikupljeni podatci nisu dostatni, izvršit će se odmjera poreza uzporedbom s porezovnikom, čije poslovanje i obavljeni promet najviše odgovaraju poslovanju i prometu odnosnog porezovnika. U slučaju nemogućnosti ovakve uzporedbe, izvršit će se odmjera slobodnom razsudom uz uvaženje svih za visinu obavljenog prometa, poreznu obvezu i iznos poreza važnih okolnosti.

§ 29.

O izvršenoj odmjeri izdaje se porezovniku odluka, kojom će se pozvati, da u roku od trideset dana po njezinu primitku uplati možebitnu razliku između poreza uplaćenog na temelju mjesečnih prijava i poreza, koji je prema izvršenoj odmjeri dužan platiti. Odluka o odmjeri poreza mora biti obrazložena.

Ako se iznosi odmjerenog i uplaćenog poreza podudaraju, izdat će se porezovniku o tom samo potvrda umjesto odluke o odmjeri.

b) Odmjera poprečnog poreza (paušalnog poreza)

§ 30.

U poprečnim iznosima (paušalno) plaćaju porez na poslovni promet:

1. porezovinci, koji nisu prema propisima § 23. dužni voditi knjigu prometa;

2. porezovnici, koji taj porez plaćaju sporazumno ili naredbenim putem (§ 32.).

§ 31.

Porezovnici, koji su oslobođeni dužnosti vođenja knjiga prometa, imaju podnijeti valovnicu u roku određenom u obćem javnom pozivu, koji se izdaje na temelju zakona o izravnim porezima. U valovnici prijavit će približni promet, obavljen u predhodnoj godini, uz potrebno obrazloženje svojih navoda. Porezovnici, koji ne podnesu valovnicu, gube pravo priziva protiv odmjere poreza.

Porezni temelj za odmjeru poreza na poslovni promet utvrđuje se ovim porezovnicima istodobno i na isti način, kada se i kako se ustanovljuje temelj za odmjeru izravnog poreza. Za ocjenjivanje visine prometa za tekuću godinu mjerodavan je u prvom redu promet, koji je dokazano ili vjerojatno obavljen u predhodnoj godini.

U pogledu odmjere poreza na poslovni promet, izdavanja odluka o odmjeri i ostalog odmjernog postupka,

imaju se na ove porezovnike shodno primieniti propisi, koji vriede za izravni porez.

Porezovnici iz ovog paragrafa, kod kojih nastupi porezna obveza tokom godine, imaju se do kraja te godine zadužiti porezom na temelju privremene odmjere, koja će se izvršiti istodobno s privremenom odmjerom izravnog poreza, a po propisima, koji vriede za taj porez.

§ 32.

Radi olakšanja primjene propisa ove zakonske odredbe može se porezni temelj, a i sam iznos poreza, pojedinim skupinama porezovnika ili pojedinom porezovniku unapried ustanoviti u poprečnom (paušalnom) iznosu uz uvaženje približne visine u istinu obavljenog prometa, te uz uvaženje odnosnih poreznih stopa, i to:

1. bilo sporazumno;

2. bilo naredbenim putem.

Pojedinačni sporazum utanačuje porezna oblast, nadležna za odmjeru i ubiranje poreza na poslovni promet, uz predhodno odobrenje više porezne oblasti. Skupni (kolektivni) sporazum utvrđuje se uviek odlukom Ministarstva državne riznice.

Naredbenim putem ustanovit će se porezni temelj odnosno iznos, poreza unapried u prvom redu onim porezovnicima, za koje se težko utvrđuje obavljeni promet.

§ 33.

Porezovnicima iz § 30., koji tokom godine sasvim napuste svoje poslovanje ili privremeno obustave, odpisat će se dio poprečnog poreza, koji odpada na vrieme od konca mjeseca, u kojem je poslovanje napušteno ili privremeno obustavljeno, pa do konca tekuće godine.

U pogledu roka dospieća i načina plaćanja poprečnog poreza na poslovni promet imaju se shodno primjenjivati propisi zakona o izravnim porezima.

c) Porezovnici, koji plaćaju porez na poslovni promet dogodično

§ 34.

Kad se obavi slučajni promet, koji podpada pod obvezu poreza na poslovni promet, porezovnik ima za svaki slučaj obavljenog prometa podnieti prijavu (valovnicu) u roku od 14 dana, računajući od dana, kada je promet u smislu ove zakonske odredbe obavljen, te istodobno uplatiti iznos poreza, koji na odnosni promet odpada.

Promet, izvršen posredovanjem kod sklapanja osiguravajućih poslova, koji obavljaju osobe izvan službovnog odnosa, istovjetan je sa slučajnim prometom, ali se porez na taj promet imade platiti na način, kako se plaća i izravni porez od takvog poslovanja.

d) Odmjerni postupak kod uvoza

§ 35.

Prigodom uvoza dužan je uvoznik uz carinske izprave podnieti i prijavu za porez na poslovni promet, te sva dokazala, koja su potrebna radi utvrđenja istinitosti prijavljenih podataka.

Prijava se ne mora podnositi u onim slučajevima, kada se porez na poslovni promet ubire u poprečnom

iznosu, kao ni u slučajevima, kada je unapried utvrđena poprečna vriednost stvari, koje se uvoze.

§ 36.

Na temelju podnesene prijave (§ 35.) ustanovljuje oblast, koja je nadležna za ubiranje carine, temelj za odmjeru poreza na poslovni promet (§9.) i odmjeruje porez primjenom određenih stopa. Ako je vriednost uvezene robe u računu označena u inozemnoj novčanoj vriednosti, imade se ona preračunati u domaću novčanu vriednost. Naredbenim putem utvrđuje se tečaj, po kojem se preračunavanje imade izvršiti.

Ako uvoznik ne podnese prijavu, ili ako je podnese nepodpunu, ustanovit će se temelj za odmjeru poreza prema običnoj vriednosti robe. Na isti će se način postupati i u slučaju, kada uvoznik uz prijavu ne podnese dokaze iz § 35. ove zakonske odredbe, odnosno kada je vriednost robe po računu ili prijavljenom iznosu očito nizka.

Ako je visina poreza određena prema visini carinskih daća (§9.), odmjera će se izvršiti prema određenom poprečnom (paušalnom) porezu, bez obzira na vriednost uvezene robe.

§ 37.

U svemu ostalom imaju se u pogledu odmjere i ubiranja poreza na poslovni promet kod uvoza primjenjivati svi propisi, koji vriede za odmjeru i ubiranje carine i drugih carinskih daća, ukoliko nije ovom zakonskom odredbom drugačije određeno.

e) Posebni propisi o odmjeri poreza na domaći promet stvarima, na koje se plaća državna trošarina

§ 38.

Na domaći promet stvarima, koje su podložne plaćanju državne trošarine, ubire se porez na poslovni promet istodobno i na jednaki način, kada i kako se ubire državna trošarina na takve stvari.

U svrhu odmjere i ubiranja poreza na poslovni promet imade stvari iz stavke 1. ovog paragrafa sve do časa, kada se uplati državna trošarina i s njome odgovarajući iznos poreza na poslovni promet, pratiti račun (§ 15.) odnosno u pomanjkanju računa posebna prijava, kojom će se prijaviti obična vriednost tih stvari.

Na temelju računa odnosno prijave ustanovljuje se temelj za odmjeru poreza na poslovni promet, te se odmjera izvršuje primjenom odnosnih poreznih stopa na ustanovljeni porezni temelj. U slučaju, kada nije izdan račun, niti izpunjena prijava, odnosno kada je prijava nedovoljno izpunjena, ustanovljuje se porezni temelj prema običnoj vriednosti tih stvari.

Uplata poreza na poslovni promet na stvari, podložne državnoj trošarini, dokazuje se na isti način, kako se dokazuje i uplata te trošarine.

U svemu ostalom vriede za ubiranje poreza na poslovni promet na stvari, podložne državnoj trošarini, propisi, koji vriede za ubiranje državne trošarine.

f) Uztega poreza na poslovni promet kod nabava

§ 39.

Sve državne i samoupravne oblasti i ustanove dužne su prigodom izplata naknade za nabave uztegnuti odpadajući porez na poslovni promet, kako je on posebno u računu stavljen.

Porez, uztegnut po prednjem propisu, imade se krajem svakog mjeseca, a najkasnije do 15. sliedećeg mjeseca, položiti kod mjestno nadležne porezne oblasti.

B) POSEBNI PROPISI O SKUPNOM POREZU NA POSLOVNI PROMET

§ 40.

Skupnom porezu na poslovni promet podpada promet onih stvari, za koje je skupna stopa određena u pristojbeniku, predviđenom u stavci 5. § 10. ove zakonske odredbe.

§ 41.

U pravilu smatrat će se obvezanikom skupnog poreza uvoznik, ako se skupnom porezu podložna stvar uvozi, a proizvoditelj u domaćem prometu.

§ 42.

Skupnim porezom na poslovni promet obuhvaća se u pravilu sav promet do potrošača. Promet upotriebljenih stvari nije obuhvaćen skupnim porezom, nego podpada porezu po obćoj stopi.

Potrošač u smislu ove zakonske odredbe je svaka osoba, koja stvar ne nabavlja radi njezine daljnje prodaje u nepromjenjenom stanju, nego u bilo koju drugu svrhu.

Ako se nabavljena stvar dalje prerađuje ili dorađuje, odnosno ako se ona upotriebi kod daljnje proizvodnje, smatra se njezinim potrošačem onaj, koji je na ovaj način upotrebljava. Ovako dobiveni proizvodi smatraju se novim predmetom čiji promet pod obćim uvjetima podpada samostalno porezu.

§ 43.

Stope skupnog poreza na poslovni promet ustanovljuju se u pravilu prema ocienjenim prosječnim količinama i prema ocienjenom prosječnom broju pojedinačnih prometa (prometnih faza), u kojim se količinama odnosno kroz koje se prometne faze obično stvar kreće, kako od proizvoditelja izravno do potrošača, tako i neizravno od proizvoditelja preko veleprodavača do potrošača, odnosno preko veleprodavača i maloprodavača do potrošača, uzevši kod toga u obzir i porast ciena u međutrgovini kod prielaza stvari iz jednog posjeda u drugi.

Radi polučenja jednakog poreznog obterećenja istovrstnih stvari u domaćem prometu, ustanovit će se gdje god to bude potrebno, samo umjereni porezni dodatak za doradbu i preradbu poluproizvoda, nabavljenih od drugog proizvoditelja, koji je dužan na gotov proizvod platiti skupni porez (dodatni skupni porez).

Skupnim porezom na poslovni promet na pojedinu stvar može se obuhvatiti i promet sirovina i predproizvoda, utrošenih za njezinu proizvodnju, kao i obratno promet daljnjih proizvoda, koji su iz nje izrađeni (složeni ili kombinirani skupni porez).

§ 44.

Temelj za odmjeru skupnog poreza na poslovni promet u domaćem prometu ustanovljuje se u pravilu po propisu stavke 1. § 8. uz uvaženje ostalih propisa tog paragrafa.

U slučaju obavljanja prometa preko naručenika (komisionara) uzima se kao porezni temelj za odmjeru skupnog poreza naknada, koju je stvarno zaračunao naručevnik.

Ako porezovnik obavlja porezu podvrgnut promet s vlastitom podružnicom, zastupničtvom, prodavaonicom ili bilo kakvim drugim samostalnim odvojkom vlastitog poduzeća odnosno s nekim samostalnim poduzećem, s kojim ga vežu zajednički probitci, ne može temelj za odmjeru skupnog poreza biti manji od naknade, zaračunane trećim osobama. Ako se u takvom slučaju ne obavlja promet s trećim osobama, uzima se kao porezni temelj obična vriednost u promet stavljenih stvari.

§ 45.

Postojanje zajedničkih probitaka prosuđuje se u svakom slučaju posebno prema postojećim obilježjima. Uzet će se bez daljnjega dokazivanja, da postoje zajednički probitci:

1. kada porezovnik 50 i više postotaka stanovitog tokom jedne godine u promet stavljenog proizvoda, na čiji je promet dužan platiti skupni porez, dobavi u toku te godine jednom te istom poduzeću, koje ga ili stavlja dalje u promet u neprerađenom odnosno prerađenom stanju, ili koje ga upotrebljava u okviru svoga priradnog poslovanja;

2. kada porezovnik 50 i više postotaka svog ukupnog godišnjeg prometa obavi s jednim te istim poduzećem uz ostale preduvjete iz točke 1.

Postojanje zajedničkih probitaka iz stavke 1. imade porezovnik prijaviti nadležnoj poreznoj oblasti u roku od 15 dana, računajući od dana njihova postanka. Postojanje zajedničkih probitaka iz stavka 2., imade se prijaviti u roku od 15 dana nakon izmaka one godine, u kojoj su nastali preduvjeti za to postojanje.

C) POSEBNI PROPISI O POREZU NA RAZKOŠ

§ 46.

Porez na razkoš ubire se na promet razkošnih stvari.

Razkošnim stvarima smatraju se u smislu ove zakonske odredbe one stvari, koje se kao takve označe u pristojbeniku, donesenom po propisu stavke 5. § 10.

§ 47.

Obvezanik poreza na razkoš u pravilu je uvoznik, ako se porezu podložna stvar uvozi, odnosno proizvoditelj, ako se radi o domaćem proizvodu takve stvari.

Iznimno, kada se porez na razkoš ne može na ovaj način ubirati, može se kao obvezanik ovoga poreza označiti i trgovac, ali se u tom slučaju imade kod ustanovljenja poreznog temelja za odmjeru toga poreza od ukupnog prometa razkošnim predmetima odbiti onaj promet, koji je dokazano s drugim trgovcem obavljen.

§ 48.

Kod odmjere i plaćanja poreza na razkoš na promet stvari, proizvedenih u državi iz sirovina, poluproizvoda i sastavnih djelova, na koje je ovaj porez već plaćen, imade se porez na razkoš, koji se na promet takvih predmeta mora platiti, umanjiti za onaj iznos, koji je dokazano plaćen u ime toga poreza na sirovine, poluproizvode i sastavne dielove, i to pod sliedećim uvjetima:

1. ako je porezovnik upotrebljene sirovine, poluproizvode i sastavne dielove izravno iz inozemstva uvezao ili ih je nabavio kod proizvoditelja, koji je porez na razkoš na njih platio;

2. ako može svojim poslovnim knjigama vjerodostojno dokazati, koliko je takvih sirovina, poluproizvoda ili

sastavnih dielova kod proizvodnje novih razkošnih stvari upotriebio, i da je porez na njih platio bilo izravno kod uvoza, bilo prema računu proizvoditelja, od kojeg ih je nabavio.

Ako se predmeti vlastitog proizvoda u okviru istog poduzeća upotriebe za dalnju proizvodnju predmeta, za promet kojih se predviđa plaćanje poreza na razkoš, plaća se ovaj porez samo na taj konačni proizvod bez obzira na propise § 2. ove zakonske odredbe.

D) PROPISI O KNJIŽENJU I OSTALIM OČEVIDNOSTIMA POREZA NA POSLOVNI PROMET

§ 49.

Propisi o načinu knjiženja poreza na poslovni promet i o vođenju ostalih očevidnika u smislu ove zakonske odredbe izdat će se naredbenim putem.

§ 50.

U svakom slučaju, kada se na molbu porezovnika odobrava povrat već uplaćenog poreza, može se umjesto povrata u gotovu novcu odrediti obračun na račun poreza, koji odnosni porezovnik imade u tekućoj godini uplatiti.

E) ZATEZNE KAMATE I OVRŠNI TROŠKOVI

§ 51.

Za nepravodobno uplaćeni porez na poslovni promet zaračunavaju se kamate sa 6% neuplaćene svote, računajući od dana, kada se uplata imala izvršiti, do dana plaćanja.

Kada prođe zadnji rok, u kojem se porez na poslovni promet prema ovoj zakonskoj odredbi imade platiti, provest će se ovršni postupak prema propisima, koji vriede za ovršno ubiranje izravnih poreza.

F) NADZOR POREZNIH OBLASTI

§ 52.

Porezovnici i po njima ovlašteni namještenici dužni su na zahtjev poreznih oblasti dozvoliti u svako doba za vrieme poslovnog rada pregled svojih poslovnih knjiga, očevidnika, izprava i bilježaka, koje su dužni voditi uobće i prema propisima ove zakonske odredbe. U pomanjkanju posebne ovlasti dužan je davati potrebne obaviesti svaki namještenik porezovnika.

Porezne oblasti ovlaštene su u svako doba za vrieme rada pregledati sve poslovne prostorije porezovnika, da se uvjere o propisnom vršenju propisa ove zakonske odredbe i s njom u svezi izdanih naredaba.

Propisi stavke 1. i 2. imaju se u cielosti primjenjivati i na svakog drugog, čije su knjige, bilježke i izprave, odnosno poslovanje, važni za ustanovljenje činjenica, koje su u svezi s odmjerom poreza pojedinom porezovniku.

Ministarstvo državne riznice imade pravo po svojoj razsudi obavljati nadzornu ocjenu odluka o odmjeri poreza na poslovni promet obvezanicima, koji su dužni voditi knjigu prometa, u roku od 2 godine, računajući od dana uručenja odluke ili obaviesti o odmjeri poreza porezovniku, te određivati izpravke izvršene odmjere. Naredbenim putem imaju se donieti pobliži propisi za obavljanje ove nadzorne ocjene.

Naredbenim će se putem propisati način vođenja brojitbenih podataka, koji su potrebni radi osiguranja pravilne primjene ove zakonske odredbe, odnosno radi vršenja nadzora nad izpravnom uplatom poreza po njezinim propisima.

G) PRAVNI LIEKOVI

§ 53.

Pravo priziva na odluku o odmjeri poreza na poslovni promet kao i uobće prizivni postupak ravna se:

1. po propisima zakona o izravnim porezima za obvezanike, koji taj porez plaćaju po knjizi prometa odnosno prema ustanovljenim poprečnim (paušalnim) iznosima;

2. po propisima zakona o državnoj trošarini za obvezanike, koji taj porez plaćaju zajedno s državnom trošarinom;

3. po odnosnim carinskim propisima za obvezanike, koji ga plaćaju zajedno s carinom i ostalim carinskim daćama;

Protiv svake ine odluke i uobće protiv svakog rješenja što ih izdaju mjerodavne oblasti u izvršivanju ove zakonske odredbe, može se uložiti priziv u smislu obćih propisa u roku od 30 dana nakon primitka takve odluke ili rješenja.

Protiv odluka, donesenih povodom uloženih priziva, postoji pravo daljnjih pravnih liekova, kad i ako to dozvoljavaju propisi, navedeni u stavci 1. ovog paragrafa, ili obći propisi, čija primjena nije ovom zakonskom odredbom ograničena ili izključena.

III. DIO

KAZNENO - PRAVNI PROPISI

Dioba kažnjivih djela

§ 54.

Kažnjiva djela po ovoj zakonskoj odredbi diele se na:
1. porezne neurednosti;
2. porezne prekršaje;
3. povredu službene dužnosti, ukoliko takve povrede ne podpadaju pod obće stegovne propise.

Visina kazna, predviđenih ovom zakonskom odredbom, utvrđuje se prema težini djela, kod čega se imaju uzeti u obzir otegotne i olakotne okolnosti prema propisima zakona o izravnim porezima.

POREZNE NEUREDNOSTI

Obćenito

§ 55.

Poreznu neurednost počinja svaki onaj, koji radi protivno propisima ove pakonske odredbe ili koji propusti nešto učiniti, što je na temelju tih propisa morao učiniti, ukoliko ne predleži porezni prekršaj ili koje kažnjivo djelo u smislu kaznenog zakona.

Posebno

§ 56.

a) Porezovniku, koji ne podnese u određenom roku prijavu o početku svoga poslovanja (§ 22.), propisat će se i od njega ubrati kazna od Kn 500.— do 100.000.—, dok se za propust podnošenja prijave o napuštanju ili

privremenoj obustavi poslovanja ima propisati kazna od Kn 100.— do 10.000.—.

b) Porezovniku, koji je obvezan na podnošenje valovnice (godišnje porezne prijave, §§ 27. i 31.) odmjerit će se i od njega ubrati kazna:

1. u visini od 3% odmjerenog poreza, ako je ne podnese u redovnom roku, ali je podnese na temelju posebnog poziva u naknadnom roku, određenom tim pozivom;

2. u visini od 10% odmjerenog poreza, ako valovnicu ne podnese ni na temelju posebnog poziva.

c) Kazna u visini od 10% poreza, koji odpada na pojedini slučaj obavljenog prometa, propisat će se i ubrati od onog porezovnika:

1. koji u određenom roku ne podnese prijavu o prigodno obavljenom prometu (§ 34.);

2. koji ne podnese povodom uvoza porezu podložnih stvari prijavu radi odmjere poreza na poslovni promet (§ 35.);

3. koji povodom stavljanja u promet stvari, podložnih državnoj trošarini, ne preda propisno izpostavljen račun ili ne preda prijavu, ako je na to obvezan (§ 38.).

d) Porezovniku, koji ne podnese u određenom roku prijavu o postojanju zajedničkih probitaka (§ 45.) propisat će se i od njega ubrati kazna od Kn 1.000.— do 100.000—.

e) Porezovniku, kao i svakoj drugoj osobi, propisat će se i od nje ubrati kazna od Kn 500.— do 10.000.—, ako ne podnesu u ostavljenom im roku bilo kakvu drugu prijavu, na čije su podnošenje po propisima ove za-

konske odredbe obvezani ili na čije su podnošenje pozvani posebnim pozivom nadležnih poreznih oblasti, koji se poziv temelji na propisima ove zakonske odredbe. Ova kazna može se propisivati u svakom ponovljenom slučaju, dok se ne će propisivati, ako porezovnik, odnosno pozvani, umjesto prijave u određenom roku, pismeno ili zapisničkom izjavom vjerodosojno dokaže, da nije obvezan za podnošenje odnosne prijave.

§ 57.

a) Porezovnik, koji ne vodi knjigu prometa i ostale očevidnike, premda je na to po propisima ove zakonske odredbe obvezan (§ 23.), ili koji ne dozvoli pregled knjige prometa i ostalih poslovnih knjiga, očevidnika i izprava, odnosno pregled poslovnih prostorija (§ 52.), kaznit će se novčanom kaznom u iznosu od Kn 1.000.— do 100.000.—.

Istom kaznom ima se kazniti porezovnik, koji u knjigu prometa i u ostale očevidnike ne unese podpuni promet, koji je dužan unieti, ili koji vodi knjigu prometa i očevidnika nemarno, tako da se iz njih ne može ustanoviti izpravni porezu podložni promet.

b) Sve osobe, koje ne dozvole pregled svojih poslovnih prostorija, poslovnih knjiga i očevidnika, premda su na to zakonom obvezane (stavka 3. § 52.), imaju se kazniti novčanom kaznom od Kn 1.000.— do 50.000.—.

§ 58.

a) Porezovnik, koji propusti izdati drugoj ugovornoj stranci račun, iako je na to obvezan (§ 13.), kaznit će se za svaki ovakav slučaj novčanom kaznom od Kn 100.— do 10.000.—.

b) Kaznom iz stavke 1. ovog paragrafa kaznit će se porezovnik, koji prigodom izdavanja računa (stavka 1. § 12.) posebno ne zaračuna porez na poslovni promet, premda je na to obvezan, odnosno koji na računu ne označi propis, na temelju kojeg nije obvezan na posebno zaračunavanje poreza (stavka 5. § 12.).

§ 59.

Ogrješenja o carinske i trošarinske propise, koja se ne smatraju kriomčarenjem, a kažnjavaju se u višestrukom iznosu odnosnih daća, smatrat će se u pogledu poreza na poslovni promet poreznim neurednostima, kad god se taj porez ubire zajedno s carinom odnosno državnom trošarinom, a kaznit će se shodnom primjenom odgovarajućih carinskih ili trošarinskih propisa.

§ 60.

Ostale porezne neurednosti kažnjavaju se novčanom kaznom od Kn 100.— do 10.000.—.

§ 61.

Kazne zbog poreznih neurednosti izriču nadležne prvomolbene porezne oblasti.

Prizivne oblasti imaju uvažiti u prizivu iznesen i podpuno dokazan prigovor neodklonjivog slučaja.

Porezni prekršaji

§ 62.

Poreznim prekršajem u smislu ove zakonske odredbe smatra se:

1. prikrata poreza na poslovni promet;

2. zataja poreza na poslovni promet;
3. kriomčarenje stvari, na čiji se promet plaća porez na poslovni promet zajedno s državnom trošarinom odnosno carinom.

§ 63.

Prikratu poreza na poslovni promet počinja onaj, koji bilo kojom zgodom daje nadležnim poreznim oblastima neistinite podatke ili nešto prešuti, ako to radi sviestno i u namjeri, da time izazove djelomičnu ili posvemašnju prikratu poreza na poslovni promet.

Napose počinja prikratu poreza na poslovni promet onaj, koji djelo iz stavke 1. ovog paragrafa počini u valovnici odnosno kojoj drugoj, ovom zakonskom odredbom propisanoj prijavi, ili u odgovorima na pitanja, stavljena mu s nadležne strane, povodom ulaganja pravnih liekova, ili u podnescima radi postizavanja poreznog oprosta, odpisa odnosno kakve druge porezne pogodnosti.

§ 64.

Zataju poreza na poslovni promet počinja onaj, koji sviestno, u namjeri da izbjegne plaćanju poreza na poslovni promet, propusti podnieti valovnicu ili koju drugu ovom zakonskom odredbom propisanu prijavu, na temelju koje se utvrđuje obveza plaćanja poreza na poslovni promet odnosno na temelju koje se vrši odmjera toga poreza.

Zataju poreza na poslovni promet počinja i onaj, koji sviestno, u namjeri da izbjegne plaćanju poreza u određenom roku ne uplati porez, koji je suugovaraču posebno u račun stavio, a pri tom se ne uzima u obzir,

da li je zaračunani porez na poslovni promet primljen ili nije. Smatrat će se bez daljnjeg dokazivanja, da postoji zataja poreza na poslovni promet, ako prednje djelo počini osoba, koja nije ovlaštena posebno zaračunavati porez na poslovni promet i koja se osoba ne vodi kod nadležnih poreznih oblasti u očevidnosti obvezanika poreza na poslovni promet.

§ 65.

Prikratu odnosno zataju poreza na poslovni promet počinja i zastupnik i opunomoćenik, koji u okviru zakonskih ili posebnih ovlasti, a u izvršenju svojih zastupničkih dužnosti odnosno dužnosti opunomoćenika počini bilo koje djelo, označeno u ovoj zakonskoj odredbi kao prikrata odnosno zataja poreza.

Kaznit će se zbog prikrate odnosno zataje poreza na poslovni promet i onaj, koji kod takvog djela učestvuje kao supočinitelj, pomagač ili poticatelj.

§ 66.

Kriomčarenje u smislu ove zakonske odredbe (§ 62. toč. 3.) počinja onaj, koji počini djelo, koje carinski i trošarinski propisi označuju kao kriomčarenje.

Po istim se propisima imade prosuđivati, da li je i kada je kažnjiv pokušaj kriomčarenja, kao i kažnjivost supočinitelja, pomagača i poticatelja kriomčarenja.

§ 67.

Tko prikrati odnosno zataji porez na poslovni promet, plaća odpadajući iznos poreza na poslovni promet, te će se ujedno kazniti trostrukim do šesterostrukim iznosom prikraćenog odnosno zatajenog poreza na poslovni promet.

Pokušaj prikrate odnosno zataje poreza na poslovni promet kaznit će se dvostrukim do četverostrukim iznosom poreza na poslovni promet, za koji je država bila izložena oštećenju, uz podjedno plaćanje odpadajućeg iznosa poreza na poslovni promet.

§ 68.

Kazne iz § 67. imaju se u cjelosti primjenjivati i na supočinitelja, pomagača i poticatelja kod djela prikrate odnosno zataje poreza na poslovni promet. Ne će se kazniti pomagač, koji je u gospodarskoj ovisnosti prema počinitelju.

§ 69.

Kriomčarinje, počinjeno po propisima ove zakonske odredbe, kaznit će se tolikostrukim iznosom, u kolikom se plaća i kazna radi djela kriomčarenja po carinskim i trošarinskim propisima, a podjedno se imade platiti odpadajući iznos poreza na poslovni promet.

§ 70.

Pretvorivost kazne zbog prikrate odnosno zataje poreza na poslovni promet u kaznu zatvora prosuđuje se prema propisima zakona o izravnim porezima. Ako je počinjenim djelom prikrate odnosno zataje počinjeno i kažnjivo djelo po propisima zakona o izravnim porezima, ne može ukupna kazna zatvora poradi ovog djela biti veća od najveće kazne zatvora prema propisima zakona o izravnim poezima.

Pretvorivost kazne zbog kriomčarenja u kaznu zatvora prosuđuje se prema carinskim odnosno trošarinskim

propisima, ali ukupna kazna zatvora ne može u tom slučaju biti veća od najveće kazne zatvora, predviđene carinskim odnosno trošarinskim propisima.

§ 71.

Pravo kažnjavanja zbog djela poreznog prekršaja prestaje, ako se stvori zakonu odgovarajuće stanje, prije nego porezna oblast sazna za to djelo. Smatrat će se, da je porezna oblast saznala za postojanje djela poreznog prekršaja, ako je prijava ili službeni izvještaj o postojanju takvog djela unesen u službene očevidnike. Zakonu odgovarajuće stanje ne može se stvoriti za vrieme trajanja službenih pregleda u prostorijama porezovnika ili bilo koje druge osobe, koja je kod djela poreznog prekršaja kažnjivo učestvovala.

§ 72.

U pogledu postupka zbog prikrate i zataje poreza na poslovni promet vriede propisi, koji vriede za izravne poreze, dok se u pogledu djela kriomčarenja imaju primieniti odgovarajući trošarinski odnosno carinski propisi.

U prednjoj stavci spomenuti propisi primjenjivat će se i u svim ostalim pitanjima kažnjivih djela, ako nije ovom zakonskom odredbom izričito drugačije propisano. Ukoliko ovi propisi ne dostaju, imaju se shodno primjenjivati obća načela kaznenog zakona.

Povrede službene dužnosti

§ 73.

Kod kažnjivih djela povreda službene dužnosti iz § 54. stavka 1. točka 3. imaju se shodno primjenjivati odnosni propisi zakona o izravnim porezima izuzevši propise o zastari. Ukoliko je povreda skrivljena u po-

gledu poreza na poslovni promet, koji se ubire zajedno s državnom trošarinom ili carinom, imaju se shodno primieniti odgovarajući trošarinski odnosno carinski propisi.

Osobe, koje su izvan redova poreznih službenika pozvane da daju svoje stručno mnienje o činjenicama i okolnostima, važnim za odmjeru zakonom određenog poreza ili uobće za pravilnu primjenu ove zakonske odredbe, kaznit će se novčanom koznom od Kn 1.000.— do 5.000.—, ako kod davanja takvog mnienja postupaju nemarno. Ukoliko pak znalice daju neizpravno mnienje, kaznit će se novčanom kaznom od Kn 5.000.— do 10.000.—.

IV. DIO

OSTALI PROPISI

Jamstvo

§ 74.

Za naplatu poreza na poslovni promet jamče sve porezu podložne stvari, koje se nalaze u posjedu porezovnika. Osim toga jamči porezovnik za naplatu propisanog poreza i svih kazna po ovoj zakonskoj odredbi cielom svojom imovinom i onim dielom imovine, koji je po nastaloj poreznoj obvezi prenio na svog ženitbenog druga ili na bilo kojeg rođaka.

Nerazdielno (solidarno) jamči:

1. kod prodaje cielog poduzeća s porezovnikom kupac do iznosa vriednosti preuzetog poduzeća za sav porez, koji je propisan porezovniku za promet, izvršen u okviru tog poduzeća, kao i za porez na poslovni promet, koji odpada na promet obavljen samim prienosom poduzeća;

2. svaka fizička osoba (porezovnik) za kazne, izrečene protiv njezina opunomoćenika zbog porezne prikrate odnosno zataje poreza, ako kod izbora opunomoćenika nije postupala s potrebnim oprezom, i ako je djelo skrivljeno u okviru dane punomoći.

Podredno (subsidiarno) jamče:

1. pravne i fizičke osobe za kazne, izrečene zbog prikrate odnosno zataje poreza na poslovni promet protiv njihovih zakonskih predstavnika;

2. fizičke osobe za kazne zbog takvih djela, izrečenih protiv njihova opunomoćenika, ako su kod njihova izbora postupali s potrebnim oprezom, ali ako je djelo skrivljeno zloporabom dane punomoći.

U pogledu jamstva za porez na poslovni promet, koji se ubire prigodom uvoza odnosno zajedno s državnom trošarinom, vriede odgovarajući carinski odnosno trošarinski propisi.

Gdje god za to postoje opravdani razlozi, ovlaštene su oblasti, nadležne za odmjeru i ubiranje poreza na poslovni promet, od porezovnika tražiti osiguranje odmjerenog poreza, koji još nije dospio. Kao osiguranje tražit će se u pravilu jamčevina. Zahtjev za osiguranje poreza stavlja se obrazloženom odlukom.

Zastara

§ 75.

Pravo države na odmjeru poreza na poslovni promet zastaruje u roku od 5 godina, računajući od kraja godine, kada je to pravo nastalo. Pravo na izricanje kazna zbog poreznih neurednosti zastaruje u roku od 1 godine, računajući taj rok od kraja godine, u kojoj je neurednost počinjena. Pravo na izricanje kazne zbog poreznih

prekršaja zastaruje u roku od tri godine, računajući taj rok od kraja one godine, u kojoj je prekršaj počinjen. Pravo na izricanje kazne zbog povrede službene dužnosti zastaruje u roku od 3 godine, računjući taj rok od kraja one godine, u kojoj je povreda službene dužnosti učinjena.

Pravo države na ubiranje odmjerenog poreza i pravo države na ovršenje kazne zastaruje u roku od 5 godina, računajući taj rok od kraja godine, u kojoj je porezovniku odluka o odmjeri poreza odnosno pravomoćna kaznena odluka dostavljena.

U pogledu prekida roka zastare imaju se shodno primieniti propisi zakona o izravnim porezima.

U pogledu zastare prava na odmjeru i ubiranje poreza na poslovni promet, koji se ubire zajedno s državnom trošarinom, odnosno koji se plaća kod uvoza, imaju se shodno primieniti propisi, koji vriede za prosuđivanje zastare prava na odmjeru i ubiranje državne trošarine odnosno carine i ostalih carinskih daća.

Onaj, koji je pogriešno uplatio porez na poslovni promet, može tražiti povrat pogriešno uplaćenog iznosa u roku od 1 godine, računajući od kraja one godine, u kojoj je uplata usliedila.

Preplaćeni iznosi poreza, vratit će se na molbu porezovnika, podnesenu u roku od 1 godine, računajući od kraja godine, u kojoj je preplata nastala.

Nadležnost poreznih oblasti

§ 76.

Za izvršenje propisa ove zakonske odredbe nadležne su, ukoliko nije izrično drugačije određeno:

1. kada se porez ubire na temelju knjige prometa odnosno prema poprečnom iznosu godišnjeg prometa, ona

porezna oblast, na području koje priradno poduzeće porezovnika imade svoju nastanbu;

2. kada se porez ubire kod uvoza, one carinske oblasti, koje ubiru carinu;

3. kada se porez plaća zajedno s državnom trošarinom, one oblasti, koje su prema trošarinskim propisima nadležne za ubiranje državne trošarine;

4. u svim ostalim slučajevima prvomolbene porezne oblasti, na području kojih je promet obavljen.

U pogledu nadležnosti za primjenu propisa o skupnom porezu na poslovni promet mogu se naredbenim putem odnosno pristojbenikom odrediti i druge oblasti.

Uzajamna pomoć javnih oblasti

§ 77.

Sve državne i samoupravne oblasti, kao i javni predstavnici pojedinih priradnh grana, dužni su u svemu podpomagati porezne oblasti kod primjene propisa ove zakonske odredbe.

Zaključni propisi

§ 78.

U svim pitanjima, za koja ne postoje u ovoj zakonskoj odredbi posebni propisi, imaju se shodno primjenjivati propisi zakona o izravnim porezima, a u pogledu poreza na poslovni promet, koji se ubire zajedno s carinom odnosno s državnom trošarinom, imaju se shodno primjenjivati carinski i trošarinski propisi.

Prstojbenik o porezu na poslovni promet, kao i pobliže propise o provedbi ovog pristojbenika, propisat

će naredbenim putem ministar državne riznice u suglasnosti s ministrom narodnog gospodarstva. Isto tako može ministar državne riznice naredbenim putem odrediti plaćanje poreza na poslovni promet u poprečnim (paušalnim) iznosima, kad god je to radi osiguranja pravilne primjene propisa ove zakonske odredbe potrebno. Propisi o ustanovljenju poprečnog poreza na poljodjelske proizvode imaju se donieti sporazumno s ministrom narodnog gospodarstva.

Oprosti plaćanja poreza na poslovni promet, određeni posebnim propisima poslije 10. travnja 1941., vriedit će i poslije početka primjene ove zakonske odredbe, ako ih ministar državne riznice iz vlastte pobude ili na molbu zanimanih posebnom odlukom odobri.

§ 79.

Odmjera poreza na poslovni promet, koji je obavljen prije 1. rujna 1943., izvršit će se po dosadašnjim propisima. Na isti će se način postupati i kod uztega poreza na poslovni promet prigodom izplata na blagajnama državnih i samoupravnih oblasti i ustanova za nabave na temelju ugovora, sklopljenih prije 1. rujna 1943., odnosno na temelju naručaba, izdanih prije toga vremena.

Na robu, koja se na dan 1. rujna 1943. nalazi neocarinjena u carinskim skladištima, primjenjivat će se propisi ove zakonske odredbe, bez obzira na vrieme dopreme u ta skladišta. Za robu, koja je dopremljena u carinska skladišta prije 1. rujna 1943., izvršit će se odmjera poreza na temelju izvornog računa inozem-

nog dobavljača bez obzira na propise stavke 1. § 35. ove zakonske odredbe.

Sve molbe i ostali podnesci, za koje je određeni rok u času zadobivanja pravne moći ove zakonske odredbe već prošao, mogu se bez štetnih posljedica predati do konca mjeseca rujna 1943.

§ 80.

Provedba ove zakonske odredbe povjerava se ministru državne riznice.

§ 81.

Ova zakonska odredba zadobiva pravnu moć danom proglašenja u Narodnim novinama,* a njezini propisi primjenjivat će se od 1. rujna 1943., kojim danom prestaju vriediti sliedeći propisi:

1. zakon o porezu na poslovni promet od 31. siečnja 1922. i pravilnik uz ovaj zakon od 10. veljače 1922 sa svim njihovim kasnijim promjenama i nadopunama;

2. zakon o skupnom porezu na poslovni promet, kojim se nadopunjuju i mienjaju propisi zakona o porezu na poslovni promet od 31. siečnja 1922. sa svim njihovim kasnijim promjenama od 12. srpnja 1930. sa svim kasnijim promjenama i nadopunama;

3. uredba o skupnom porezu na poslovni promet od 14. ožujka 1931. broj 16.100 sa svim kasnijim promjenama i nadopunama;

---

* Narodne novine od 12. srpnja 1943. broj 155.

4. uredba o razrezu i naplati poreza na luksus od 14. kolovoza 1932. broj 64.914 sa svim kasnijim promjenama i nadopunama, te

5. svi ostali propisi, koji su protivni ovoj zakonskoj odredbi.

U Zagrebu, dne 6. srpnja 1943.

Poglavnik Nezavisne Države Hrvatske:

Ante Pavelić, v. r.

Broj: CXL-1690-D.V.-1943.

Državni prabilježnik —
čuvar državnog pečata:

Dr. Mirko Puk, v. r.

NAREDBA

Ministarstva oružanih snaga od 14. srpnja 1943. Pob. br. 1674 o promjeni i nadopuni naredbe ministra oružanih snaga od 18. ožujka 1943. br. Pob. 610-1943 (Narodne novine od 19. ožujka 1943. broj 65) o podavanjima u svrhu provedbe osobitih državnih zadataka

Na temelju § 20. stavke 2. zakonske odredbe od 29. siečnja 1943. broj XVIII-234-D.V.-1943 o podavanjima u svrhu provedbe osobitih državnih zadataka (Narodne novine od 29. siečnja 1943. broj 23) s promjenom od 12. ožujka 1943. broj LIV-663-D.V.-1943 (Narodne novine od 13. ožujka 1943. broj 60) izdajem u sporazumu s ministrom unutarnjih poslova sliedeću naredbu:

§ 1.

U § 1. u točki 1. brišu se rieči:»i za namirenje savezničkih oružanih snaga.«

Istom paragrafu dodaje se nova stavka, koja glasi: »Ministar oružanih snaga, odnosno zapovjednici, navedeni u toč. 2. i 3. prednje stavke, imaju pravo zahtievati podavanja kako za namirenje potreba oružanih snaga Nezavisne Države Hrvatske, tako i za namirenje potreba savezničkih oružanih snaga.«

§ 2.

Iza § 17. dodaje se novi paragraf 18., koji glasi

»Poslovi, koji su ovom naredbom stavljeni u nadležnost gradskim poglavarstvima, stavljaju se za pod-

ručje grada Zagreba u nadležnost Redarstvene oblasti za grad Zagreb.

Gradsko poglavarstvo u Zagrebu dužno je u svrhu obavljanja poslova po ovoj naredbi o svome trošku Redarstvenoj oblasti za grad Zagreb, staviti na razpolaganje potrebne prostorije, potrebno perovodno, stručno i pisarničko osoblje, a prema zahtjevu upravitelja Redarstvene oblasti za grad Zagreb.«

§ 3.

§ 18. postaje § 19.

§ 4.

Ova naredba zadobiva pravnu moć dan iza proglašenja u Narodnim novinama.*

Ministar oružanih snaga
Državni tajnik:

General Vilko vitez Begić, v. r.

(Broj:1790-D.V.-1943)

* Narodne novine od 15. srpnja 1943. broj 158

NAREDBA

ministra unutarnjih poslova od 14. srpnja 1943. broj U. M. 1596-1943 o promjeni i nadopuni naredbe ministra unutarnjih poslova od 18. ožujka 1943. broj 583 U. m. 1943 (Narodne novine od 19. ožujka 1943. broj 65) o podavanjima u svrhu provedbe osobitih državnih zadataka

Na temelju propisa § 2. i § 20. druge stavke zakonske odredbe od 29. siečnja 1943. broj XVIII-234-D.V.-1943 o podavanjima u svrhu provedbe osobitih državnih zadataka (Narodne novine od 29. siečnja 1943. broj 23) s promjenom od 12. ožujka 1943. broj LIV-663-D.V.-1943 (Narodne novine od 13. ožujka 1943. broj 60) izdajem u sporazumu s ministrom oružanih snaga sliedeču naredbu:

§1.

§ 2. mienja se i glasi:

»U žurnim slučajevima, kada bi uslied odgađanja mogla nastati pogibelj za uspješnu provedbu osobitih državnih zadataka, ovlaštene su kotarske oblasti, gradska poglavarstva za svoje područje, a za područje grada Zagreba Redarstvena oblast za grad Zagreb, zahtievati podavanje i bez predhodne odluke Ministarstva unutarnjih poslova. Kotarske oblasti, gradska poglavarstva odnosno Redarstvena oblast za grad Zagreb dužni su o zahtievanom podavanju istodobno izviestiti Ministar-

stvo unutarnjih poslova — Glavno ravnateljstvo za unutarnju upravu radi naknadnog odobrenja«.

§ 2.

Ova naredba zadobiva pravnu moć dan iza proglašenja u Narodnim novinama.*

Ministar unutarnjih poslova:

Dr. Andrija Artuković, v. r.

(Broj: 1785-D.V.-1943)

* Narodne novine od 15. srpnja 1943. broj 158.

NAREDBA

ministra unutarnjih poslova od 14. srpnja 1943. broj U. M. 1596-1943 o promjeni i nadopuni naredbe ministra unutarnjih poslova od 13. ožujka 1943. broj U. M. 584-1943 (Narodne novine od 15. ožujka 1943. broj 61) o smještavanju djelatnih državnih i samoupravnih službenika, djelatnih pripadnika oružanih snaga, zatim radnika i ostalih osoba, ukoliko je služba ovih radnika i ostalih radnika u državnom probitku, kao i o smještavanju obitelji svih napried navedenih osoba

Na temelju posljednje stavke § 4. zakonske odredbe o podavanjima u svrhu provedbe osobitih državnih zadataka od 29. siečnja 1943. broj XVIII-234-D.V.-1943 (Narodne novine od 29. siečnja 1943.broj 23) s promjenom od 12. ožujka 1943. broj LIV-663-D.V.-1943 (Narodne novine od 13. ožujka 1943. broj 60) a u sporazumu s ministrom oružanih snaga, izdajem ovu naredbu:

§ 1.

Paragrafu 1. dodaje se nova stavka, koja glasi:

»Smještavanje osoba, navedenih u stavci 1., na području grada Zagreba i upravne občine Kustošija provodi Redarstvena oblast za grad Zagreb.«

§ 2.

Iza stavke 1. § 2. dodaje se nova stavka, koja glasi:

»Zahtjev za smještavanje na području grada Zagreba i upravne občine Kustošija u smislu prednje stavke stavlja se Redarstvenoj oblasti za grad Zagreb.«

§ 3.

U § 8. zamjenjuju se rieči: »Gradskog poglavarstva u Zagrebu« riečima: Redarstvene oblasti za grad Zagreb.«

§ 4.

U § 9. u st. 2. iza rieči: »Gradska poglavarstva« stavlja se zarez i dodaju rieči: »Redarstvena oblast za grad Zagreb.«

§ 5.

Iza § 9. dodaje se novi § 10., koji glasi:

»Gradsko poglavarstvo u Zagrebu dužno je u svrhu obavljanja poslova po ovoj naredbi o svome trošku Redarstvenoj oblasti za grad Zagreb staviti na razpolaganje potrebne prostorije, potrebno perovodno, stručno i pisarničko osoblje, a prema zahtjevu upravitelja Redarstvene oblasti za grad Zagreb.«

§ 6.

§ 10. postaje § 11.

§ 7

Ova naredba zadobiva pravnu moć dan iza proglašenja u Narodnim novinama.*

Ministar unutarnjih poslova:

Dr. Andrija Artuković, v. r.

(Broj: 1784-D.V.-1943)

* Narodne novine od 15. srpnja 1943. broj 158.

Upravno zapovjedničtvo ustaške mladeži

Broj: Z. 507-43

Provedba zakonske odredbe o radnoj službi svršenih učenica srednjih i s njima izjednačenih učilišta od 29. svibnja 1943. broj CXII-1367-D. V.-1943

Na temelju § 4. zakonske odredbe o radnoj službi svršenih učenica i s njima izjednačenih učilišta od 8. rujna 1942. br. CCL-2150-Z-1942 s promjenom od 29. svibnja 1943. br. CXII-1367-D.V.-1943 izdajem ovu zapovied:

§ 1.

Sve učenice državnih i posebničkih srednjih i s njima izjednačenih učilišta, obuhvaćene § 1. zakonske odredbe o radnoj službi srednjih i s njima izjednačenih učilišta, izvršit će svoju radnu obvezu u sustavu radne službe Ustaške Ženske Mladeži tokom godine 1943.-44.

§ 2.

Obveza prema radnoj službi Ustaške Mladeži traje od dana nastupa službe odnosno poziva pa do izteka dana odpuštenja, a najdulje 12 mjeseci.

§ 3.

Sve učenice, obuhvaćene § 1. zakonske odredbe o radnoj službi svršenih učenica i s njima izjednačenih učilišta, imaju se prijaviti stožerima Ženske Ustaške

Mladeži župe svoga stalnog boravišta u roku od pet dana od izlazka ove zapoviedi u Narodnim novinama, a najkasnije do 28. o. mj. bez obzira na to, da li su već učinile završni izpit zrelosti.

§ 4.

Prilikom prijave podniet će:

a) priepis svjedočbe propisanog završnog izpita, ako tu svjedočbu već imaju. U protivnom podniet će priepis svjedočbe naknadno,

b) priepis krstnog lista ili lista rođenja,

c) 3 svjetlopisa,

d) izjavu o rasnoj pripadnosti,

e) uvjerenje tabora, logora U. M. o pripadničtvu Ustaške Mladeži,

f pobližu adresu,

g) izjavu o zdravstvenom stanju,

h) izjavu o imovnom stanju: visini plaće roditelja odnosno veličini njihova posjeda, ili veličini i naravi trgovine, obrta ili veleobrta.

Prijava se može izvršiti i pismeno. Priepise mogu ovjeroviti stožeri, logori, tabori Ženske Ustaške Mladeži,

§ 5.

Osim pripadnica radne službe u smislu § 1. zakonske odredbe primat će se i djevojke, koje su završile 8 razreda prijašnjih godina i položile propisani završni izpit, a želile bi se 1944.-45. upisati na sveučilište.

§ 6.

Dan nastupa obveze bit će objavljen putem zapoviedi.

§ 7.

Ove obveze radne službe oslobodit će se pripadnice:

a) za koje liečnik pregledom ustanovi, da su nesposobne za bilo koju službu. Liečnički pregled će se obaviti prvi dan nastupa radne službe,

b) udate, koje se odluče, da se na njih proteže § 2. zakonske odredbe o radnoj službi svršenih učenica srednjih i s njima izjednačenih učilišta.

§ 8.

Pripadnice će se koristiti pogodnostima na željeznicama u visini od 75% na temelju otvorene zapaviedi Zapovjedničtva Ustaške Mladeži savezno s okružnicom G. R. za promet br. 23.436-I-1943 od 19. lipnja 1943.

Otvorenu zapovied izdat će im stožeri.

25% platit će same pripadnice na polazku, a utrošeni novac za put bit će im povraćen.

§ 9.

U određeno vrieme ne moraju nastupiti radnu službu pripadnice, koje su toliko bolestne, da ne bi mogle putovati, što moraju dokazati propisanom liečničkom svjedočbom i potvrdom tabora, logora ili stožera Ustaške Mladeži. Izjavu o nemogućnosti dolazka u prilogu dostavit će Zapovjedničtvu radne službe Ženske Ustaške Mladeži, Zagreb, Tomašićeva ul. 1.

§ 10.

Nemarnost i nepravilnost kod prijavljivanja kao i kod obavljanja radne službe kaznit će se prema posebno izdanim stegovnim propisima za pripadnice Radne službe Ustaške Mladeži.*

U Zagrebu, 15. srpnja 1943.

Upravni zapovjednik:

Ivan Oršanić, v. r.

* Narodne novine od 15. srpnja 1943. broj 158.

OBJAVA

MINISTARSTVA VANJNSKIH POSLOVA OD 1. SRPNJA 1943. O RATIFIKACIJI TRGOVINSKOG UGOVORA IZMEĐU NEZAVISNE DRŽAVE HRVATSKE I SLOVAČKE REPUBLIKE OD 16. LISTOPADA 1941.

Dana 16. listopada 1941. podpisali su u Zagrebu opunomoćenici Nezavisne Države Hrvatske i Slovačke Republike trgovinski ugovor.

Ugovor je ratificiran. Izmjena ratifikacionih povelja usliedila je u Bratislavi dana 22. svibnja 1943.

Prema članku 17. stavci 1. ugovora stupio je ugovor na snagu dana 6. lipnja 1943.

Ugovor se ovime proglašuje.*

U Zagrebu, dne 1. srpnja 1943.

Ministar vanjskih poslova:

Dr. Mile Budak, v. r.

Broj: Pr. 2143/1943.

* Narodne novine od 17. srpnja 1943. broj 160.

TRGOVINSKI UGOVOR

između

Nezavisne Države Hrvatske

i

Slovačke Republike

Poglavnik Nezavisne Države Hrvatske i Predsjednik Slovačke Republike u želji, da se što bolje razviju trgovački odnosi između obiju država, i radi jačanja, takvim načinom, prijateljskih veza, koje ih spajaju, odlučili su da zaključe trgovinski ugovor, te su u tu svrhu imenovati svoje opunomoćenike.

Poglavnik
Nezavisne Države Hrvatske

Gospodina Marijana Šimića, ministra za obrt, veleobrt i trgovinu,

Predsjednik Slovačke Republike

Gospodina Dr. Štefana Polyaka, opunomoćenog ministra i izvanrednog poslanika, koji su nakon izmjene svojih punomoći, za koje su ustanovili, da su izpravne, zaključili sliedeće:

Članak 1.

Državljani jedne od Ugovornih Stranaka uživat će na području druge Stranke, u pogledu obavljanja trgovine, veleobrta, plovitbe ili bilo kakvog drugog zanimanja, ista prava, povlastice i blagodati svake vrsti,

koje uživaju ili će uživati državljani najpovlašćenije države.

Oni će imati pravo sticanja, posjedovanja, iznajmljivanja i otuđivanja svake vrsti pokretnih dobara, ukoliko domaći zakoni ne naređuju drugačije.

Pri tom se podrazumieva, da odredbama ovog ugovora nije ni u koliko suženo pravo ni jedne od Ugovornih Stranaka, da u pojedinim slučajevima državljanima druge Stranke uzkrate boravak, bilo na osnovu sudske odluke, bilo iz razloga unutarnje ili vanjske sigurnosti države, bilo zbog siromaštva, bilo zbog mjera zdravstvenog redarstva za održavanje javne ćudorednosti.

Članak 2.

Dioničkim i ostalim trgovačkim družtvima svake vrsti, obuhvaćajući tu i veleobrtna, financialna, prometna, plovitbena i osiguravajuća družtva, koja imaju svoje sjedište na području jedne od Ugovornih Stranaka, a koja po zakonima te Ugovorne Stranke pravno postoje, priznat će se pravo postojanja i na području druge Ugovorne Stranke. Ona će također moći poslovati na području druge Ugovorne Stranke, pridržavajući se njenih zakona i propisa, kao i vršiti sva svoja prava pred sudovima i upravnim vlastima, a naročito će moći pristupati pred sudove i voditi parnice kao tužilačka ili tužena strana.

Priznanje prava poslovanja gore navedenim družtvima, koja pravno postoje na području jedne od Ugovornih Stranaka, a koja namjeravaju, poslije stu-

panja na snagu ovog ugovora, da prošire svoje poslovanje i na području druge Ugovorne Stranke, a kojima bi u tu svrhu bila potrebna naročita dozvola, određivat će se prema zakonima i propisima, koji su na snazi u dotičnoj državi. S družtvima pak, kojima je bilo već priznato pravo poslovanja, postupat će se kao s družtvim najpovlašćenije države.

Članak 3.

Državljani jedne od Ugovornih Stranaka bit će na području druge Ugovorne Stranke oslobođeni od svake osobne vojne dužnosti u vojsci, mornarici i zrakoplovstvu kao i u ostalim vojnim ili vojnički organiziranim ustanovama, određenim za održavanje javnog poretka i unutrašnju sigurnost države. Oni će biti oslobođeni od svih tereta, koji se nameću kao odkup od osobne službe. No oni će biti podvrgnuti svima ostalim teretima i dužnostima, osim vojne službe (kao na pr. primanje vojske u stan, davanje zaprege i t. d.) u mjeri i prema zakonima i propisima, koji se primjemjuju na domorodce.

Članak 4.

Roba, prirodni i veleobrtni proizvodi, podrietlom s područja jedne od Ugovornih Stranaka, pri njihovom uvozu na područje druge Ugovorne Stranke ne će se obterećivati većim uvoznim carinama ili drugim daćama ili porezima, nego što su oni, koji se naplaćuju pri uvozu iz ma koje bilo treće države.

Obje Ugovorne Stranke suglasne su isto tako, da jedna drugoj obezbjede režim najvećega povlašćenja

u pogledu na izvozne carine ili druge dažbine ili poreze, koji naplaćuju pri izvozu.

Obje Ugovorne Stranke suglasne su isto tako, da jedna drugoj osiguraju režim najvećega povlašćenja i u pogledu naplate carina, tarifiranja i klasifikacije robe kao i tumačenja carinske tarife, vraćanja carina, reeksporta, pretovara i stavljanja robe u skladišta.

Članak 5.

Roba, prirodni i veleobrtni proizvodi jedne od Ugovornih Stranaka, koji budu prevoženi preko područja trećih država, ne će se pri uvozu na područje druge Ugovorne Stranke obterećivati pristojbama ili daćama većim nego što su one, kojima bi bili obterećeni, da su neposredno uvezeni iz zemlje svoga podrietla. Ove odredbe primjenjivat će se, kako na robu, koja se prevozi neposredno, tako i poslije pretovara, prepakivanja ili iztovarivanja u skladišta.

Članak 6.

Unutrašnje takse ili daće, ma kakav im bio naziv, kojim jedna Ugovorna Stranka na svom području obterećuje u korist države, samoupravnih ustanova ili družtava proizvodnju, promet, kupovinu, prodaju ili potrošnju robe druge Ugovorne Stranke, ne mogu biti veće ni teže od taksa ili ostalih daća, kojima se obterećuje roba iste vrsti najpovlašćenije države.

Članak 7.

Trgovci, veleobrtnici i ostali proizvađači jedne od Ugovornih Stranaka, kao i njihovi trgovački putnici, imat će pravo da uz podnošenje izkaznice i podvrgava-

jući se formalnostima, propisanim u drugoj zemlji, u ovoj posljednjoj obavljaju kupovine za svoju trgovinu ili veleobrt, kao i da prikupljaju naručbe s uzorcima ili bez njih, od trgovaca ili drugih osoba, koje za trgovinu ili veleobrt upotrebljavaju robu, koja odgovara uzorcima, sve ovo pod istim uvjetima kao i državljani najpovlašćenije države.

Veleobrtnici i trgovački putnici imaju pravo da nose sa sobom uzorke ili modele, ali ne i robu. Spomenute izkaznice izdavat će se analogno obrazcu, koji sadrži Međunarodna konvencija za pojednostavnjenje carinskih formalnosti, podpisana u Ženevi 3. studenoga 1923. Ugovorne Stranke međusobno će označiti, koje su vlasti nadležne za izdavanje izkaznica.

Odredbe ovog članka ne mogu se primieniti na ambulantnu, trgovačku ili obrtnu djelatnost, kao ni na kolportažu i prikupljanje naredaba od osoba, koje ne obavljaju ni trgovinu ni veleobrt, pošto svaka Ugovorna Stranka zadržava za sebe podpunu slobodu svoga zakonodavstva.

Članak 8.

Pod uvjetom, da se pridržavaju propisi, odnoseći se na privremeni uvoz, oslobođenje od carine priznat će se za:

1. Robu namienjenu za izložbe, utakmice i sajmove:

2. Predmete namienjene za opravku i predmete nanienjene za izpitivanje robe;

3. Alate i oruđe namienjene monterima, bilo da ih

ovi sobom nose ili iznose ili da su poslani prije ili poslije, nego što su monteri prešli granicu;

4. Kola za namještaj s njihovih pripadajućim predmetima, natovarena ili prazna, čak i u slučaju, kad pri povratku prime u kakvom mjestu nov teret, pod uslovom, da se ne upotrebljavaju za unutrašnji promet za vrieme njihovog privremenog boravka na području druge Ugovorne Stranke;

5. Upotrebljavani vanjski zavoji svake vrsti, koji se uvoze, da bi bili napunjeni i izvezeni.

Članak 9.

Prilikom uvoza ili izvoza uzajamno se oslobađaju svake uvozne ili izvozne carine i takse:

a) Upotrebljavane stvari i predmeti za osobnu upotrebu, kao i namirnice potrebne putnicima za vrieme putovanja i u količini, koja odgovara okolnostima, ukoliko nisu predmet trgovine;

b) Uzorci, pa i na kartonima, koji se ne mogu drugačije upotrebiti, izuzetkom monopolskih predmeta;

c) Ambalaža svake vrsti već upotrebljavana za izvozne pošiljke, koja se u određenom roku natrag vraća.

Članak 10.

Režim najvećeg povlašćenja, predviđen ovim ugovorom, ne će se primjenjivati:

a) Na naročite povlastice, koje je jedna od Ugovornih Stranaka dala ili koje bude dala susjednim državama, u cilju olakšanja pograničnog prometa, u pravilu najviše 15 kilometara u dubini od granične crte;

b) Na ugovorne obveze, koje je jedna od Ugovornih Stranak primila ili koje bude primila na osnovu ugovora o carinskoj uniji;

c) Na prava i povlastice, koje proiztiču iz privremenog carinskog režima, koji postoji između Slovačke Republike s jedne strane i Protektorata Češke i Moravske i Sudetskih zemalja s druge strane.

Članak 11.

Obje Ugovorne Stranke primjenjivat će uzajamno postupak najvećeg povlašćenja, kad se tiče zabrana ili ograničenja uvoza i izvoza.

Članak 12.

Pri uvozu robe jedne Ugovorne Stranke u carinsko područje druge ne će se, po pravilu, zahtievati uvjerenje o podrietlu. Ipak, ako se prilikom uvoza izvjestne robe bude zahtievalo i uvjerenje o podrietlu, u cilju pravilne primjene carinskih propisa, priznat će se kao pravovaljano samo ono uvjerenje, koje je izdala nadležna carinska vlast ili veleobrtna, odnosno obrtna ili trgovačka komora zemlje izvoznice.

Članak 13.

Obje Ugovorne Stranke priznaju uzajamno jedna drugoj slobodu prievoza putnika i robe preko svojih područja, bilo suhozemnim bilo vodenim putevima.

Članak 14.

Obje Ugovorne Stranke obvezuju se, da će u svom međusobnom saobraćaju u pogledu željezničkih tarifa postupati po načelu najvećeg povlašćenja.

Članak 15.

Brodovi pod hrvatskom zastavom i brodovi pod slovačkom zastavom obavljat će plovitbu na temelju uzajamnosti na slovačkom, odnosno hrvatskom dielu Du-

nava. Što se tiče prolaza, upotrebe pristaništa, carinskih olakšica, državljana, dobara i zastava, brodovi jedne Ugovorne Stranke u vodama druge Ugovorne Stranke uživat će režim najpovlašćenije države.

Članak 16.

Za uvoz, odnosno provoz stoke, stočnih proizvoda i prerađevina vriedit će propisi sadržani u veterinarskoj konvenciji, podpisanoj između Ugovornih Stranaka na današnji dan.

Članak 17.

Ovaj ugovor izrađen u dva izvornika, na hrvatskom i slovačkom jeziku, bit će ratificiran, a izmjena ratifikacija obavit će se u najskorije vrieme u Bratislavi. On stupa na snagu 15 dana po izmjeni ratifikacija, a do toga vremena vriedit će privremeno postojeći ugovor o trgovini i plovitbi od 3. kolovoza 1940.

Ovaj ugovor ostaje na snazi jednu godinu od dana njegovog stupanja na snagu. Ako ugovor ne bude odkazan na šest mjeseci prije izteka toga roka, smatrat će se da je produžen za godinu dana, s tim, da se u buduće ima na isti način produživati.

U potvrdu ovoga su opunomoćenici obiju Ugovornih Stranaka podpisali ovaj ugovor i na njega stavili svoje pečate.

Učinjeno u Zagrebu u po dva izvornika, dne 16. listopada 1941.*

Za Nezavisnu Državu Hrvatsku:	Za Slovenskú Republiku:
Marijan Šimić	*Dr. Štefan Polyák*

* Narodne novine od 18. srpnja 1943. broj 160.

NAREDBA

ministra pravosuđa i bogoštovlja od 19. lipnja 1943. broj 31919-I-1943 o ustanovljenju nadležnosti odbora za podpore pri Kotarskom sudu u Čapljini za odlučivanje o molbama za podporu i dodatak obitelji osoba, pozvanih na vojnu dužnost s područja Kotarskog suda u Stolcu

Na temelju § 1. zakonske odredbe od 31. siečnja 1942. broj XL-296-Z-1942 o preinaci i nadopuni uredbe o podpori obiteljima osoba, pozvanih na vojnu dužnost od 3. listopada 19439. M. s. broj 1237 s izmjenom i dopunom ove uredbe od 7. kolovoza 1940. M. s. broj 1009 izdajem ovu naredbu:

§ 1.

Odbor za podpore pri Kotarskom sudu u Čapljini odlučivat će od dana, kada ova naredba zadobije pravn moć, i o molbama obitelji osoba, pozvanih na vojnu dužnost, za podpore i dodatke s područja Kotarskog suda u Stolcu.

§ 2.

Ova naredba zadobiva pravnu moć dan iza proglašenja u Narodnim novinama.*

U Zagrebu, dne 19. lipnja 1943.

Ministar pravosudja i bogoštovlja:
Dr. Jozo Dumandžić, v. r.

Broj: 1788—D.V.-1943)

* Narodne novine od 19. srpnja 1943. broj 161.

NAREDBA

Ministarstva prometa od 8. srpnja 1943. broj 23.797-1943 o prievozu putnika, prtljage i robe državnim cestovnim motornim vozilima (skraćeno N. p. m. v.)

Na temelju § 1. zakonske odredbe od 8. veljače 1943. broj XXIV-310-D.V.-1943, kojom se ovlašćuje ministar prometa, da naredbenim putem propisuje uvjete o prievozu putnika, prtljage i robe državnim samovozima, izdajem ovu naredbu:

OBĆI PROPISI

§ 1.

Prievoz putnika i prtljage državnim autobusima i prievoz robe državnim teretnim samovozima smatra se vozarskim poslom, te propisi trgovačkog zakona vriede i za ove poslove, ukoliko u ovoj naredbi nema posebnih propisa.

§ 2.

Obveza prievoza ne postoji.

Prievoz putnika i prtljage autobusima, a robe teretnim samovozima, vrši se samo, ako to prometne prilike dopuštaju.

§ 3.

Država odgovara po ovoj naredbi kako za svoje službenike, tako i za druge osobe, kojima se pri prievozu posluži.

§ 4.

Ministarstvo prometa dužno je u okviru ove naredbe izdati tarife, koje moraju sadržavati sve propise o prievoznom ugovoru autobusima i teretnim samovozima, o izračunavanju voznine, vozarskih nuzgrednih pristojbi i o posebnim činitbama.

Tarife se moraju podjednako primjenjivati prema svakome, ako se izpune uvjeti, koji su u njima navedeni. Njihovi propisi vriede, samo ako nisu protivni ovoj naredbi.

Tarife moraju biti proglašene u Prometnom glasniku u smislu zakonske odredbe o proglašivanju željezničkih tarifa i prievoznih uvjeta.

Povišice tarife i otežice prievoznih uvjeta pri prievozu putnika, prtljage i robe stupaju u kriepost najranije 10. dan iza proglašenja.

Pogodnosti kod prievoza putnika, prtljage i robe nema.

§ 5.

Nesuglasice u pitanjima prievoza između putnika međusobno rješava pratitelj kola odmah, a nesuglasice između putnika i pratitelja Glavno ravnateljstvo za promet, na temelju pismenog podneska bilo kog zanimanog.

U slučaju potrebe olakšanja ulazka i izlazka putnika, pratitelj kola može putnicima određivati sjedište u kolima.

§ 6.

Sva se plaćanja vrše u zakonskoj državnoj vriednosti. Za svako plaćanje mora se izdati potvrda.

POSEBNI PROPISI

I.

Prievoz putnika

§ 7.

Prievoz putničkim autobusima vrši se po voznim redovima, koji se oglašuju izlaganjem u kolima i autobusnim stajalištima. Dopuštene su vožnje po potrebi i mimo voznih redova. Za ovakve vožnje vozni se redovi ne će oglašivati.

§ 8.

Za putovanje autobusom putnik mora imati valjanu voznicu. Putnik mora čuvati voznicu za cielo vrieme putovanja i na zahtjev pokazati je nadzornom djelatniku.

§ 9.

Voznica sadrži ulazno i izlazno stajalište. Voznica vriedi za vožnju, za koju je kupljena. Voznica, koja ne

glasi na ime, može se prenositi samo prije početka putovanja putnika, a voznica na ime ne može se prenositi.

§ 10.

Djeca do navršene četvrte godine, ako se za njih ne traži posebno mjesto, voze se bezplatno. Ostala djeca do 130 cm visine plaćaju polovinu voznice.

§ 11.

U kolima je pušenje zabranjeno.

§ 12.

Putnik se mora sam brinuti, da na izlaznoj postaji iziđe iz kola. Ako na toj postaji ne iziđe, a ne javi se odmah pratitelju kola i ne kupi voznicu za produljeni dio puta, smatra se, da je bez voznice.

Ako se putnici u pogledu otvaranja i zatvaranja prozora, uređaja za zračenje, zamračivanje i grijanje ne mogu sporazumjeti, odlučuje pratitelj kola.

Putnik koji zaprlja sprave ili uređaj kola, mora platiti troškove za čišćenje, a ako ih ošteti, plaća odštetu.

Ministarstvo prometa može ustanoviti stalne iznose, koji će se u takvim slučajevima ubirati u ime čišćenja odnono odštete.

§ 13.

Pratitelj kola dužan je glasno objavljivati nazive stajališta. Čim autobus stane, pratitelj odnosno vozar kola dužan je otvoriti vrata radi izlazka putnika.

§ 14.

Putnik se mora sam pobrinuti za voznicu. Tko se u samovozu zateče bez valjane voznice, plaća osim dvostruke voznice od polaznog stajališta samovoza do mjesta (zone), gdje je bez takve zatečen, još i 50 Kuna.

Putnik, koji odmah ne plati vozninu i doplatak, izključuje se od putovanja odmah, odnosno na prvom stajalištu, a voznina i doplatak ubrat će se preko upravnih oblasti.

§ 15.

Ako putnik prekine vožnju, smatra se, da je voznica u cielosti izkorištena.

No ako je putnik iz važnih razloga (kao bolest i drugo) morao prekinuti vožnju, ili ako iz prometnih razloga bude vožnja uobće prekinuta, vraća se razlika između ukupne voznine i voznine za proputovani put.

Od iznosa, koji se vraća, odbija se pristojba od 10%, koja ne može biti manja od 10 Kuna.

Iznosi izpod 10 Kuna ne vraćaju se.

Molba za vraćanje razlike voznine uzima se u postupak, samo ako se podnese u roku od 30 dana nakon dana kada je prievoz vršen.

Putnik mora svom zahtjevu za vraćanje voznine priložiti voznicu i navesti razloge, na kojima osniva molbu za vraćanje.

Prekid vožnje iz važnih razloga mora na voznici biti potvrđen od pratitelja kola.

U slučaju nepravilne primjene tarife ili pogrješke pri izračunavanju voznina, razlika na više mora se vratiti, a razlika na manje doplatiti.

Razlike do 10 Kuna, nastale radi pogrješne primjene tarife, ne doplaćuju se, odnosno ne vraćaju se.

Potraživanje razlike na više ili manje zastaruje u roku od godine dana nakon dana vršenja prievoza.

§ 16.

Izključene su od prievoza osobe sa zaraznim bolestima, pijane osobe i osobe, koje se ne pokoravaju nalozima službenih djelatnika, djeca izpod 6 godina bez pratnje i osobe, naoružane punim vatrenim oružjem, osim osoba oružanih snaga i redarstvenih djelatnika.

Ako se takve osobe uzput pronađu, pratitelj kola ima pravo izključiti ih od daljnje vožnje.

§ 17.

U autobus smiju putnici sa sobom bez naplate posebne vozarine unositi samo po obujmu malu ručnu prtljagu do 10 kg težine, koja ne smeta ostalim putnicima, i ako se tome ne protive propisi upravnih oblasti.

Za nestanak, oštećenje ili manjak ove prtljage država ne snosi nikakvu odgovornost osim po ovoj naredbi.

Ne smiju se unositi u kola lako upaljivi, razprsni (eksplozivni), nagrizavajući, smrdljivi predmeti i predmeti, koji bi mogli oštetiti kola.

Nadležni samovozni službenici imaju pravo u svako doba provjeriti, da li se putnici drže ovih propisa.

§ 18.

U putničkim autobusima ne prevoze se žive životinje.

§ 19.

Zakašnjenje u odlazku ili dolazku i izostajanje autobusa, kao i smetnje pri prievozu, ako sve to nije posljedica zle namjere ili grube nemarnosti samovoznih djelatnika, ne daju putniku pravo na odštetu.

II.

Prievoz prtljage

§ 20.

Putnici mogu putničkim autobusima prevoziti toliko prtljage odnosno živežnih namirnica, koliko ima za to razpoloživog mjesta. U slučaju pomanjkanja razpoloživih mjesta prednost ima prtljaga.

Prtljaga, odnosno živežne namirnice, koje se prevoze putničkim autobusima, ne smiju biti u autobusima bez vlastnika odnosno bez pratitelja.

Od prievoza su izključeni:

a) predmeti, koji podpadaju pod prinudni poštanski prievoz;

b) predmeti, kojih je prievoz zabranjen zakonskim odredbama ili iz razloga javnog reda i

c) razprsni (eksplozivni), lako zapaljivi, nagrizavajući i smrdljivi predmeti.

Nadležni samovozni službenici imaju pravo u svako doba provjeriti, da li se putnici pridržavaju ovih propisa.

Ako takvi predmeti budu pod krivom oznakom predani na prievoz, primienit će se propis § 39. ove naredbe.

§ 21.

Za prievoz prtljage odnosno živežnih namirnica, osim onih iz § 17. ove naredbe, putnik plaća unapried tarifom propisanu vozarinu.

Za prtljagu odnosno živežne namirnice, primljene na prievoz, kao i za plaćenu vozarinu, izdaje se potvrda (prtljažnica).

Prtljaga i živežne namirnice primaju se po komadu. Pojedini komadi ne smiju biti teži od 30 kg i moraju biti sigurno i uredno zamotani, ako to traži narav samih komada. Preuzeće prtljage i živežnih namarnica na prievoz dokaz je, da su bili uredno i sigurno zamotani, osim, ako na potvrdi (prtljažnici) bude upisano, da nisu sigurno i uredno zamotani. Na pojedinim komadima mora biti označena adresa ovlaštenika.

Predmeti, koji ne bi odgovarali ovim uvjetima, mogu biti od prievoza izključeni.

Prtljaga odnosno živežne namirnice smatraju se preuzetim na prievoz časom izdanja potvrde (prtljažnice).

Putnik, koji predaje prtljagu ili živežne namirnice na prievoz, dužan je po potrebi pomagati kod smještavanja i skidanja.

§ 22.

Putnik odgovara za svu štetu prouzrokovanu kršenjem propisa o predaji prtljage ili živežnih namirnica za prievoz putničkim autobusima.

Propisi § 42. odj. 5. i 6. vriede i ovdje.

§ 23.

Prtljaga i živežne namirnice izdaju se na stajalištu, za koje su bili određeni, no to ne može biti dalje od stajališta, do kojeg putuje pratitelj.

Na zahtjev može se, ako to prilike dopuštaju, izdavanje prtljage izvršiti i na kojem stajalištu prije određenog, u kojem se slučaju razlika u vozarini ne vraća. Ako se izdavanje vrši već u samom predajnom stajalištu prije polazka samog autobusa, vozarina se vraća uz zadržanje 10%, ali ne manje od 10 Kuna, u ime troškova preuzimanja i izdavanja. Izdavanje se vrši uz povrat potvrde (prtljažnice), a zahtjev za izručenje ovlašten je staviti posjednik potvrde (prtljažnice).

§ 24.

Zahtjev za izdavanje sa svim njegovim pravnim posljedicama može se staviti, čim po dolazku autobusa, kojim se imao izvršiti prievoz, prođe vrieme potrebno za pripremu kao i za možebitno rukovođenje, koje zahtievaju upravne oblasti.

Ovo pravo prestaje po izteku od 15 dana, računajući iza dana, kada je putnik stekao pravo na stavljanje toga zahtjeva.

§ 25.

Ako se izdavanje izvrši uobće ili se ne izvrši u cielosti na zahtjev kod nadležnih samovoznih službenika, tad ovlaštenik može tražiti, da se to utvrdi zapisnikom i da mu se bezplatno izda priepis tog zapisnika, u kojem se ima utvrditi, da prtljaga ili živežne namirnice uobće nisu izdane ili što od njih po komadima nije izdano. Isto se može tražiti i u slučaju oštećenja prtljage ili živežnih namirnica.

Samovozni službenici mogu i na vlastitu pobudu u ovakvim slučajevima zapisnički ustanoviti stanje stvari.

§ 26.

Ako se prtljaga odnosno živežne namirnice ne odnesu u roku od 24 sata iza pripreme, predviđene u § 24., plaća se tarifom propisana ležarina.

Država je ovlaštena predati takvu prtljagu odnosno živežne namirnice na odgovornost i trošak vlastnika odpremniku, javnom skladištu, nekoj trećoj osobi ili tvrdci na čuvanje uz naplatu možebitnih troškova, koji nisu plaćeni.

Ovom predajom smatra se sa strane države prievozni ugovor izvršenim.

§ 27.

Ako se zahtjev za izručenje prtljage ili živežnih namirnica ne stavi u roku iz § 24. ove naredbe, tad ih država može bez ikakvih formalnosti prodati na javnoj dražbi, a ako se radi o pokvarljivoj robi ili o robi male

vriednosti, koja ne bi mogla pokriti možebitne troškove, i prije tog roka.

Iznosom koji se dobije prodajom, podmiruje se prvenstveno ležarina, čuvarina i druge nuzgredne pristojbe te možebitna razlika u vozarini, a ako ova svota ne dotječe, ostatak se duga ubire od ovlaštenika ovršno, upravnim putem.

Možebitni višak ubrane svote vraća se ovlašteniku, ako se javi i stavi zahtjev u roku od 1 godine dana nakon dana preuzeća robe na prievoz.

§ 28.

Država odgovara za štetu nastalu nestankom, oštećenjem kao i zakašnjenjem izručenja prtljage ili živežnih namirnica, ako nestanak ili oštećenje nije prouzročeno krivnjom ovlaštenika, slabim omotavanjem, radi unutarnje kakvoće robe, koja se izvana ne može opaziti, ili uslied više sile, o čem svemu je država dužna pružiti dokaz.

Odogovornost države kao vozara počinje časom preuzeća i traje do izručenja prtljage ovlašteniku, do pohrane po § 26. odj. 2. ove naredbe, odnosno do roka, kad se prtljaga odnosno živežne namirnice smatraju izgubljenima, no u ovom slučaju samo onda, ako je zahtjev za njihovo izručenje bio uobće stavljen u roku iz § 24. odj, 2.

§ 29.

Smatra se, da je prtljaga izgubljena, ako ne bude izručena ovlašteniku u roku od 10 dana iza njegova zahtjeva stavljenog u roku iz § 24. odj. 2.

Zakašnjenje u izručenju prtljage počinje teći nakon 3 dana iza stavljanja zahtjeva za izručenje.

§ 30.

Visinu štete mora dokazati oštećeni, no ta visina ne može po 1 kg brutto-težine iznositi više od 500 Kuna. Pored štete mora se oštećenom vratiti i plaćena vozarina i drugi izdatci skopčani s prievozom prtljage ili živežnih namirnica.

U slučaju dokazane zle namjere ili grube nepažnje na strani samovoznih djelatnika, visina odštete može i prieći iznos od 500 Kuna po 1 kg, u kom slučaju teret dokaza o krivnji pada na oštećenog.

Za dragocienosti, novac i vriednostne papire država ne snosi odgovornost.

III.

Prievoz robe

§ 31.

Na prievoz teretnim samovozima ne prima se sliedeća roba:

a) koja podpada pod prinudni poštanski prievoz;

b) predmeti, kojih je prievoz zabranjen zakonskim odredbama ili iz razloga javnog reda;

c) nezamotane pošiljke, ako narav robe zahtieva zamatanje;

d) komadi, koji su po svom obujmu, težini ili po svojoj prirodi neprikladni za ovakav prievoz odnosno za utovar ili iztovar;

e) razprsni (eksplozivni) predmeti, streljivo, užigači, zgusnuti plinovi ili plinovi u tekućem stanju;

f) tvoriva, koja se u dodiru s vodom kvare, razvijaju zapaljive plinove ili plinove, koji podpomažu gorenje;

g) samoupaljiva i zarazna tvoriva;

h) mrtvaci;

i) namještaj i selitbene stvari;

j) žive životinje.

Za prievoz robe od d)—j) može Glavno ravnateljstvo za promet uz posebne uvjete dati odobrenje.

Za ovakav prievoz mora biti na tovarnom listu (prievoznici) označen broj i nadnevak odobrenja.

Glavno ravnateljstvo za promet može u slučaju potrebe prievoza veće količine robe, kao i robe pod slovom d)—j) ovog paragrafa sklopiti i posebni prievozni ugovor i u njemu ustanoviti prievozne uvjete, različne od uvjeta, propisanih u ovoj naredbi. Bliže propise o tom određuje tarifa.

§ 32.

U osobitim slučajevima odobrava se pratnja robe. Pratitelj plaća redovitu vozninu, ako tarifa ne određuje bezplatan prievoz.

§ 33.

Za prievoz, koji se ima obaviti djelomično samovozom, a djelomično željeznicom, upotrebljava se tovarni list propisan za prievoz željeznicom.

Takav prievoz odredit će predatelj u tovarnom listu u stupcu za propisane ili dozvoljene primjetbe.

Za samostalni prievoz samovozom upotrebljava se prievoznica.

Oblik prievoznice propisuje tarifa.

§ 34.

Debelo uokvirene dielove tovarnog lista izpunjava uprava, koja prima robu na prievoz, a ostale dielove predatelj. Predatelj je dužan precrtati one stupce, koje ne izpuni.

Nadležni samovozni službenici moraju za robu prodavati tovarne listove po ustanovljenim cienama.

§ 35.

Za izpunjavanje prievoznica vriede propisi tarife.

§ 36.

Pošiljač odgovara za točnost svojih navoda i izjava u tovarnom listu.

Pošiljač odgovara i onda, kad službenik na njegov zahtjev izpuni tovarni list.

Pošiljač nadalje odgovara za točnost navoda i izjava u prievoznici, koje je on sam unio ili koje je prema njegovim podatcima upisao službenik.

Pošiljač snosi posljedice, ako ti navodi i izjave u tovarnom listu (prievoznici) nisu izpravni ili podpuni.

§ 37.

S jednim tovarnim listom (prievoznicom) ne može se predati roba, koja se prema svojoj naravi ne može bez štete zajedno tovariti ili bi se time povriedili propisi upravnih oblasti.

Izpravljeni, brisani ili nečitljivi tovarni listovi (prievoznice) ne primaju se.

§ 38.

Nadležni službenici imaju pravo u svako doba provjeriti, da li sadržaj pošiljke odgovara navodima u tovarnom listu (prievoznici).

§ 39.

Ako je pošiljač predao na prievoz robu, koja se po § 31. ne prima na prievoz, označivši neistinito sadržaj, plaća šesterostruku vozarinu. Osim toga odgovara za svu štetu, koja bi zbog toga nastala.

§ 40.

Za neistinito označenje težine pošiljač plaća za cielu težinu pošiljke dvostruku vozarinu, a ako su time preobterećena kola odgovara i za svu štetu, koja bi iz toga nastala.

Ako se provjeravanjem težine ustanovi razlika veća od 3%, onda se težina u tovarnom listu (prievoznici) smatra izpravnom.

§ 41.

Prievozni ugovor je zaključen, čim je nadležni službenik primio na prievoz robu s tovarnim listom (prievoznicom). Primitak pošiljke potvrđuje se stavljanjem pečata s nadnevkom na tovarni list (prievoznicu) ili podpisom nadležnog službenika uz nadnevak primitka.

§ 42.

Ako narav robe zahtieva zamatanje, moraju pojedini komadi biti zamotani trajno i sigurno. U protivnom se slučaju ne mogu primiti na prievoz, a ako su primljeni, dokaz je, da su bili dobro zamotani.

Sigurnim i trajnim smatra se onakvo zamatanje, koje za vrieme prievoza čuva od oštećenja tu i drugu robu, osobe i vozila.

Pošiljač mora trajno označiti pošiljke. Oznake na pojedinim komadima moraju se slagati s podatcima tovarnog lista (prievoznice).

Pošiljač mora odstraniti stare oznake prije predaje na prievoz.

Pošiljač odgovara za sve štete, koje nastanu zbog nedostatnog ili slabog zamatanja kao i označivanja.

Nadalje pošiljač odgovara za sve štete, nastale na vozilima prilikom utovara, koji bi on vršio sam ili pomagao pri utovaru, po pristanku nadležnih samovoznih službenika.

§ 43.

Roba se mora predati u određeno uredovno radno vrieme, koje se objavljuje oglasom.

Trideset časova prije odlazka teretnog samovoza prestaje pravo predaje robe na prievoz za taj samovoz.

Veće količine robe pošiljač mora najaviti barem 24 sata prije namjeravane predaje.

Za ovako najavljeni prievoz pošiljač polaže jamčevinu. Visina jamčevine propisat će se tarifom

Pošiljač, koji predaje robu na prievoz, mora po potrebi pomagati kod utovara i smještaja robe. Ako to uzkrati, nadležni samovozni službenici mogu odbiti primitak robe odnosno razkinuti zaključeni prievozni ugovor.

§ 44.

Pošiljač mora tovarnom listu (prievoznici) priložiti izprave, koje su potrebne za vršenje postupka upravnih oblasti. Pošiljač se mora brinuti za izvršenje tih postupaka pri predaji.

Samovozni službenici nisu dužni izpitivati podpunost i točnost priloženih izprava.

Pošiljač odgovara za točnost i podpunost tih izprava, u protivnom snosi sve posljedice, koje proizteku iz toga.

Tarifom može biti propisana naknada za zadržavanje samovoza zbog netočnosti i nepodpunosti tih izprava.

§ 45.

Izkupljenjem tovarnog lista (prievoznice) prelaze dužnosti pošiljača iz § 44. na naslovnika.

Ako naslovnik odbije primitak pošiljke ili onemogući postupak upravnih oblasti, postupat će se brižlji-

vošću urednog trgovca kao s pošiljkom, koja se ne može dostaviti. Za izvršenje tih činitbi može se u tarifi propisati naknada.

§ 46.

Pošiljka, koja se prevozi teretnim samovozima, smatra se komadnom pošiljkom i onda, kada se u smislu § 31. i 43. naruči posebna vožnja.

§ 47.

Pri prievozu teretnim samovozima ne postoji razlikovanje na sporovozne, ubrzane i brzovozne pošiljke.

§ 48.

Vozarina se računa po tarifi, koja vriedi na dan zaključenja prievoznog ugovora. Kod slobodnih pogodaba, ako nema tarife, vozarina se računa po pogodbi, a ako ona postoji, onda po tarifi, koja vriedi na dan zaključka slobodne pogodbe. Osim vozarine mogu se naplatiti još i možebitni izdatci u gotovu kao i nuzgredne pristojbe, koje su navedene u tarifi.

§ 49.

Vozarina za samovoz plaća se unapried pri predaji robe na prievoz.

Pri prievozu djelomično željeznicom, djelomično samovozom, ukoliko se vozarina ne bi mogla odmah utvrditi, pošiljač plaća odgovarajući polog. Za svaki polog izdaje se potvrda.

Pri obračunu pošiljač vraća potvrdu.

Predajno mjesto mora troškove, koji su unapried plaćeni, naznačiti pojedinačno na tovarnom listu i na dvogubci tovarnog lista (prievoznice).

§ 50.

U slučaju nepravilne primjene tarife ili pogrješke pri računanju vozarine, povećane vozarine, nuzgrednih pristojbi ili ostalih troškova, razlika na više mora se vratiti, a razlika na manje doplatiti. Razlike do 10 Kuna ne smatraju se razlikom.

Potraživanje razlike na više ili manje zastaruje za godinu dana od zaključenja prievoznog ugovora.

§ 51.

Pouzeća i predujmovi mogu se tarifom dopustiti.

§ 52.

Pošiljač ima pravo tražiti prije započetog prievoza, da mu se pošiljka vrati. Ovaj zahtiev upisuje pošiljač u dvogubku tovarnog lista (prievoznice).

Vraćanje pošiljke potvrđuje nadležni službenik na tovarnom listu i dvogubci tovarnog lista (prievoznice). Za ovakvo vraćanje pošiljke ubiru se nuzgredne pristojbe propisane tarifom.

Druge izmjene prievoznog ugovora nisu dopuštene.

§ 53.

Prievoz preuzete robe mora se izvršiti u ugovorenom ili tarifom predviđenom roku, a ako taj nije ugovoren, niti tarifom predviđen, onda u običajnom roku.

S prievozom se mora započeti najkasnije drugi dan iza dana, kad je prievozni ugovor sklopljen.

No za neodržavanje rokova pri prievozu radi smetnja, koje nije skrivila zlom namjerom ili velikom nepomnjom, država ne snosi odgovornost.

U slučaju smetnja mora se s pošiljkom postupati pomnjom urednog trgovca. Troškovi oko toga padaju na teret pošiljke (pošiljača), ako država za smetnju nije odgovorna. Za takve slučajeve može tarifa predvidjeti nugredne pristojbe.

§ 54.

O prispjeću pošiljke obavješćuje se primatelj po izboru nadležnih službenika preporučenim pismom, brzojavno ili pismeno putem dostavljača. Pri obavješćivanju preporučenim pismom ili putem dostavljača označit će se rok, u kojem se pošiljka mora odnieti.

Na pismeni zahtjev naslovnika može se ugovoriti i poseban način obavješćivanja.

Smatra se, da je naslovnik obaviešten o prispjeću pošiljke:

a) 24 sata iza predaje preporučenog pisma pošti;

b) 6 sati nakon predaje brzojavke brzojavnom uredu;

c) nakon predaje ili nakon pokušane predaje obavjestnice po dostavljaču.

U slučaju pokušane predaje obaviestnice, mora se o pokušaju dostave na vrata stana ili poslovnice pribiti pismena obaviest o tom;

d) kod posebnog načina obavješćivanja, prema pogodbi.

Obaviestnica se izdaje bezplatno.

Pristojbu za dostavu obavjestnice propisuje tarifa.

§ 55.

Država je dužna na odredištnu postaju stiglu robu izručiti naslovniku na njegov zahtjev odmah, a najdulje u roku od 3 djelatna dana nakon prispjeća, odnosno nakon dana, kad je stavljen zahtjev za izručenje, ako su izpunjene i sve nuzgredne obveze ugovora, a tome se ne protive drugi propisi.

Nakon stavljenog zahtjeva za izručenje i proteka tog roka odnosno uklonjenja smetnja drugih propisa smatra se, da je država u zakašnjenju izručenja pošiljke, te od tog časa snosi odgovornost za to zakašnjenje.

Propis § 24. ove naredbe vriedi i ovdje.

§ 56.

Nadležni službenici izdaju pošiljku naslovniku na uputnom mjestu uz naplatu možebitno nastalih pristojbi. Naslovnik se mora pobrinuti za vršenje potrebnih postupaka upravnih oblasti.

Naslovnik preuzima pošiljku na mjestu određenom za izdavanje.

Naslovnik nema prava otvarati komade ili uzimati uzorke prije izkupa tovarnog lista (prievoznice) i prije podmirenja s prievozom nastalih nuzgrednih pristojbi.

Naslovnik može primitak pošiljke odbiti i nakon izkupljenja tovarnog lista (prievoznice) odnosno nakon uplate nuzgrednih pristojbi, ako nadležni službenik ne udovolji njegovu zahtjevu, da se ustanovi stanje pošiljke.

§ 57.

Naslovnik odgovara za sve štete, nastale na vozilima prilikom iztovara, koji on sam vrši ili kod kojega pomaže po pristanku nadležnih službenika.

§ 58.

Ako pošiljač u tovarnom listu (prievoznici) traži provjeravanje težine ili ako to naslovnik traži pri preuzimanju pošiljke, mora se ovom zahtjevu udovoljiti, ako je to moguće s obzirom na sprave za vaganje, koje stoje na razpolaganju i ako dozvoljava narav pošiljke i prometne okolnosti.

Na zahtjev naslovnika ovo provjeravanje ima se izvršiti u njegovoj prisutnosti.

Za provjeravanje ubire se tarifom predviđena nuzgredna pristojba.

Težina, koja je ustanovljena provjeravanjem po traženju pošiljača, smatra se kao temelj za računanje vozarine.

§ 59.

Dovoz i odvoz pošiljaka do kuće i od kuće vrši se po pogodbi.

Ovakve činitbe smatraju se samostalnim prievozima.

§ 60.

Samostalnim prievozima smatraju se i prievozi željezničkih kola (vagona) od željezničke postaje do kuće i obratno.

Za takav prievoz punih i praznih željezničkih kola sklapa se posebna pogodba, ako tarifa predviđa takvu pogodbu.

§ 61.

Pošiljka se mora odnieti za vrieme uredovnih sati.

Rok odnošenja propisuje tarifa.

Rok teče od časa, kada se obavjestnica smatra uručenom.

Rokovi za odnošenje robe teku i nedjeljom i blagdanom, ako je na te dane propisano uredovno radno vrieme.

Uredovno radno vrieme objavljuje se oglasom.

Ako se pošiljke ne odnesu u roku za odnošenje, ubiru se tarifom propisane nuzgredne pristojbe.

Ako zbog nagomilavanja pošiljaka kod odpreme ili kod prispjeća nastupi opasnost poremećenja redovitog prometa, nadležno Glavno ravnateljstvo za promet može skratiti rok za odnošenje pošiljaka, povisiti ležarinu i otežati uvjete čuvanja pošiljaka.

Ovakve mjere moraju se objaviti oglasom kod samovozne uredovnice, a stupaju na snagu odmah.

§ 62.

Ako se naslovnik robe ne može naći ili ako odbije primitak robe ili ne izkupi tovarni list (prievoznicu) u roku, koji je propisan u tarifi ili ako prije izkupljenja tovarnog lista (prievoznice) nastupi kakva druga smetnja pri izdavanju, odredištno mjesto mora o tome odmah obaviestiti pošiljača i od njega zatražiti upute. Danom

iza dana odposlane obaviesti o tom počinje odgovornost države kao čuvara.

Pošiljač može pod uvjetima, koje propisuje tarifa, u tovarnom listu (prievoznici) izjaviti, da mu se u slučaju smetnje pri izdavanju, pošiljka vrati ili izda drugoj osobi bez predhodnog obavješćivanja.

Ako je naslovnik odbio primitak pošiljke, pa naknadno izjavi, da je prima, pošiljka mu se izdaje, ako odredištno mjesto još nije primilo druge upute od pošiljača, a roba nije po § 64. prodana na javnoj dražbi.

§ 63.

Ako obavješćivanje pošiljača nije moguće, ili ako upute pošiljačeve ne stignu u roku propisanom u tarifi, ili ako se upute ne mogu izvršiti, pošiljka se čuva do proteka roka iz § 64.

U slučaju iz § 62. odj. 1. i iz odj. 1. ovog paragrafa može se ovakva pošiljka na trošak i odgovornost pošiljača, uz naplatu već nastalih troškova, predati odpremniku ili javnom skladištu ili kome drugome, tko daje dovoljno jamstvo za pošiljku, čime je država sa svoje strane izvršila prievoznu pogodbu.

§ 64.

Ako se radi o slučaju iz § 63. odj 1., a po slobodnoj razsudi nadležnih samovoznih službenika nema mogućnosti za pohranu pošiljke kod odpremnika ili kojeg javnog skladišta ili inače na sigurnom mjestu, nadalje ako se radi o pošiljci, čiji se sadržaj prema slobodnoj razsudi brzo kvari, ili ako se radi o robi male vriednosti, koja ne bi mogla pokriti možebitne troškove, tada se pošiljka bez ikakvih formalnosti može prodati

na javnoj dražbi, a inače druge pošiljke tek nakon proteka roka od 15 dana nakon dana poslanog obavještenja pošiljaču o smetnji pri izdavanju pošiljke, ukoliko u međuvremenu u roku propisanom u § 24. odj. 2., nije sa strane naslovnika stavljen zahtjev za izručenje pošiljke.

Višak od prodaje stavlja se pošiljaču na razpolaganje, a nepokrivene iznose mora pošiljač doplatiti. U slučaju neplateža ovi se iznosi utjeruju ovršno upravnim putem. Na razpolaganje stavljeni iznosi padaju u korist države, ako ovlaštenik u roku od 1 godine iza obaviesti o stavljanju na razpolaganje ne stavi zahtjev za njihovo izručenje. (§ 72.)

Ako nastanu smetnje pri izdavanju nakon izkupa tovarnog lista (prievoznice), sva prava i dužnosti iz ovog paragrafa prelaze na naslovnika, osim u slučaju iz § 56. odj. 5. ove naredbe.

Država može ubirati nuzgredne pristojbe, propisane tarifom za činitbe, koje proizlaze iz ovog paragrafa.

§ 65.

Ovlaštenik može bez ikakvog daljnjeg dokaza smatrati, da je pošiljka izgubljena, ako mu na njegov zahtjev, stavljen u roku iz § 24. odj. 2., nije bila izdana ili pripremljena za odnošenje u roku od 10 dana.

IV.

Naknada štete

§ 66.

Ako ovlaštenik drži, da postoji podpuni ili djelomični nestanak ili oštećenje pošiljke, dužan je odmah staviti o tome prigovor bilo pismeno, bilo u zapisnik.

Samovozni službenici dužni su odmah pošiljku pregledati, po potrebi vagati, te ustanoviti njezino stanje, i to zapisnički potvrditi, a priepis zapisnika (nalaza) izdati ovlašteniku bezplatno.

Ako se ovim pregledom ustanovi, da štete nema, ovlaštenik ima naknaditi time nastale troškove i platiti nuzgredne pristojbe po tarifi.

Ako ovlaštenik ne priznaje činjenice nalaza, može na svoj trošak zahtievati sudsko ustanovljenje po postojećim zakonskim odredbama.

§ 67.

Država uz ograničenja iz § 68. odgovara kao vozar za štetu, koja nastane zbog nestanka, ili oštećenja pošiljke od primitka pošiljke na prievoz pa do konca roka, u kojem se pošiljka po tarifi ili po propisu § 61. i 62. ove naredbe mora odnieti, ako već nije prije izteka roka podignuta. Od svršetka tog roka država odgovara kao čuvar, ako ona robu čuva dalje.

Isto tako država odgovara za štetu nastalu od skrivljenog neizvršenja prievozne pogodbe (§53.) kao i od skrivljenog zakašnjenja u izvršenju pogodbe ili u izručenju već prevezene pošiljke (§ 55.)

U slučaju posebnog prievoznog ugovora vriede ustanove tog ugovora.

§ 68.

Država nije odgovorna za štetu, koja nastane:

a) iz opasnosti skopčane s prievozom u otvorenom teretnom samovozu one robe, koja bi se po svojoj naravi morala prevoziti u zatvorenim kolima ili pokrivena,

ako predatelj unatoč tome traži, da se u pomanjkanju zatvorenih kola prievoz obavi u otvorenim ili nepokrivenim kolima;

b) ako pošiljka nije dobro ni dovoljno trajno i sigurno zamotana;

e) za štete, za koje država pruži dokaz, da su nastale prilikom utovara ili iztovara, koji prema pogodbi vrši pošiljač odnosno naslovnik;

d) za nedostatak, manjak ili oštećenje pošiljke nastale lomljenjem, rđanjem, unutarnjim kvarenjem, izvanrednim curenjem, izparivanjem, sušenjem, razsipavanjem, čemu je neka roba izložena po svojoj osobitoj naravi;

e) za štete na robi, koja je izključena od prievoza, a predana je na prievoz pod neizpravnom, netočnom ili nedostatnom oznakom sadržaja.

Kad god je šteta mogla nastati uslied jednog ili više razloga, navedenih u ovom paragrafu, osim onog u slovu b), uzima se, da je šteta odatle nastala, ako ovlaštenik ne dokaže protivno.

Država se ne može na temelju ovih propisa osloboditi odgovornosti, ako je šteta nastala njezinom zlom namisli ili grubom nemarnošću.

Isto tako u ostalim slučajevima država ne odgovara, ako dokaže, da je šteta nastala krivnjom ovlaštenika ili uslied više sile.

§ 69.

Ako država na temelju prievoznog ugovora ima platiti odštetu za podpuni ili djelomični nestanak pošiljke, računa se odšteta po običnoj vriednosti robe jednake

vrste i kakvoće u mjestu i vremenu, gdje i kada je pošiljka bila odpremljena na prievoz.

Osim štete na samoj pošiljci naknađuje država vozarinu i nuzgredne pristojbe kao i možebitne pristojbe upravnih oblasti, koje su bile plaćene prilikom prievoza izgubljene pošiljke ili njezina diela.

U slučaju oštećenja država je dužna platiti iznos, za koji je umanjena vriednost pošiljke.

Ako se pri izračunavanju odštete iznosi moraju preračunati iz stranih vrjednota, mjerodavan je službeni tečaj, koji vriedi u vremenu i u mjestu plaćanja odštete.

§ 70.

Ako je šteta na pošiljci prouzrokovana zlonamjerno ili krajnjom nepažnjom države, naknadit će se ovlašteniku i izmakla dobit.

Ovlaštenik je dužan dokazati krivnju države, obstojnost i visinu štete.

§ 71.

Svako potraživanje od države, koje proiztječe iz prievoznog ugovora, prestaje primitkom pošiljke bez prigovora u smislu § 66. ove naredbe od strane ovlaštenika, osim u slučaju štete, koja se izvana nije mogla opaziti i koja je ustanovljena nakon primitka pošiljke od strane ovlaštenika, no najdalje u roku od 5 dana nakon primitka pošiljke. Ovlaštenik je dužan u tom slučaju u roku od 48 sati od ustanovljenja štete obaviestiti nadležni ured, čiji su službenici izručenje pošiljke izvršili. Ovlaštenik je dužan dokazati, da se šteta dogodila u vremenu između primitka pošiljke na prievoz i njezina izdavanja.

§ 72.

Potraživanje iz prievoznog ugovora zastaruje za godinu dana.

Zastara počinje, ako u naredbi nije drugačije propisano, od dana zaključenja prievoznog ugovora.

Ako je ovlaštenik podnio zahtjev za naknadu štete prema § 73., zastara se zaustavlja.

Zastara počinje ponovno teći od dana, kada je država pismeno odbila zahtjev za naknadu štete i vratila priloge, koji su bili priloženi.

Ponovni zahtjevi za naknadu štete u istoj stvari osim uredne tužbe nadležnom sudu ne zaustavljaju zastaru.

§ 73.

Pravo potraživanja iz prievoznog ugovora ima samo onaj, koji ima pravo razpolagati pošiljkom.

Pošiljač ima pravo potraživanja iz prievoznog ugovora, samo ako predloži dvogubku tovarnog lista (prievoznice). Ako to ne može učiniti, mora dokazati, da je naslovnik na ovo potraživanje dao svoj pristanak ili da je odklonio primitak pošiljke.

Kada naslovnik stavlja zahtjev na potraživanje iz prievoznog ugovora, mora priložiti tovarni list (prievoznicu). Ostale izprave mogu se priložiti i u uredno ovjerovljenom priepisu. Kod zahtjeva za naknadu štete, stavljenog Glavnom ravnateljstvu za promet, ovlaštenik je dužan pružiti dokazala o obstojnosti i visini štete.

Zahtjev se stavlja pismeno ili ustmeno u zapisnik.

Zahtjeve za naknadu štete, što ih predlože druge osobe, a ne ovlaštenici, dužna je država uzeti u po-

stupak, ako im je priložena potvrda, u kojoj ovlaštenik svoje pravo prenosi na te osobe, bilo u pogledu zahtjeva za naknadu štete, bilo u pogledu izplate zahtievanog iznosa. Potvrdu zadržava Glavno ravnateljstvo za promet.

§ 74.

Ova naredba zadobiva pravnu moć dan iza proglašenja u Narodnim novinama.*

U Zagrebu, dne 8. srpnja 1943.

Ministar prometa:

Ing. Hilmije Bešlagić, v. r.

(Broj 796-D.V.-1943)

* Narodne novine od 12. srpnja 1943. broj 155.

NAREDBA

Ministarstva prometa od 12. svibnja 1943. O. P. broj 3444-43, kojom se na temelju čl. 52. uredbe o ustrojstvu poštansko - brzojavno - brzoglasne uprave od 4. svibnja 1940. M. s. broj 613-1940, a u sporazumu s Ministarstvom državne riznice, mienja propisnik o dnevnicama poštanskih službenika za pratnju pošte od 17. srpnja 1940. broj 36541-1940

§ 1.

Čl. 1. propisnika o dnevnicama poštanskih službenika za pratnju pošte s promjenom od 10. kolovoza 1942. (Narodne novine od 17. kolovoza 1942. broj 183) mienja se i glasi:

Poštanskim službenicima, kada prate poštu na željeznicama, brodovima i suhozemnim putovima, pripadaju ove dnevnice:

1. službenicima, koji su zaposleni u putujućim poštama:

a) činovnicima 240 Kn dnevno,

b) činovničkim vježbenicima 200 Kn dnevno,

c) dočinovnicima, ugovornim dočinovnicima, podvornicima i ugovornim podvornicima 180 Kn dnevno;

2. dočinovnicima, ugovornim dočinovnicima, podvornicima i ugovornim podvornicima, koji prate izravne zaključke 140 Kn. dnevno;

3. službenicima, koji prate poštu u inozemstvo i borave izvan granica države više od 3 sata, povećavaju se dnevnice iz točke 1. i 2. ovoga člana za 30%.

Ove dnevnice izplaćuju se počevši od 1. siečnja 1943.

§ 2.

Ova naredba zadobiva pravnu moć dan iza proglašenja u Narodnim novinama,* kojega dana prestaju vriediti svi protivni joj propisi.

U Zagrebu, dne 12. svibnja 1943.

(Broj: 1750—D.V.-1943)

Ministar prometa:

Ing. Hilmije Bešlagić, v. r.

Broj: 1750-D.V.-1943)

* Narodne novine od 19. srpnja 1943. broj 161.

MINISTARSTVO DRŽAVNE RIZNICE

Odjel za državni proračun
i računovodstvo

Na temelju § 6. zakonske odredbe o izjednačenju propisa o državnom računovodstvu broj CCXLVIII-Z. p.-1076 od 14. kolovoza 1941. izdajem sliedeći

NAPUTAK

za izradbu priedloga proračuna Nezavisne Države Hrvatske za godinu 1944.

I. OBĆI DIO

Radi izradbe priedloga proračuna za godinu 1944., koji treba da bude što je moguće stvarniji i temeljen na sigurnim podatcima, treba odmah pristupiti prikupljanju svih potrebnih podataka. Kao temelj za sastav priedloga proračuna služit će ministarstvima i glavnim ravnateljstvima već odobreni proračuni državnih izdataka za god. 1942. i god 1943., te pregled izvršenih izdataka i ostvarenih primitaka za cielu proračunsku godinu 1942. i za proteklo razdoblje proračunske godine 1943. Prilikom izradbe treba još uzeti u obzir i izvršene prienose u toku ovih dviju proračunskih godina te predvidjeti stvarne potrebe.

Prilikom izradbe priedloga proračuna za ministarstva, glavna ravnateljstva, te ostale urede i ustanove treba voditi računa o težkim prilikama i izbjegavati predlaganje navjera za one izdatke, koji se mogu odgoditi. Sva ministarstva moraju voditi računa o tome da baš u ovakvim izvanrednim prilikama država mora da podmiruje mnoge potrebe, koje se u redovitim prilikama uobće ne pojavljuju, pa se stoga moraju odgađati izdatci, bez kojih državna uprava časovito može da posluje. Osim toga i državni primitci su, baš s obzirom na izvanredne prilike, znatno ograničeni, pa stoga državni probitci zahtievaju, da se proračun izdataka za sliedeću godinu svede na najmanju mjeru, uzevši u obzir samo onakve izdatke, bez kojih se redovito poslovanje u ovakvim prilikama ne može obavljati.

Radi toga pozivam sve odgovorne čimbenike, da prilikom izradbe svojih priedloga osobito vode računa o iztaknutom, te da izdatke, koji se mogu odgoditi, nikako ne predlažu, a izdatke za redovite potrebe i uredno poslovanje državne uprave svedu na najpotrebniji iznos.

II. TEHNIČKI SASTAV DRŽAVNOG PRORAČUNA

Izdatci i primitci za godinu 1944. predvidjet će se za cielu kalendarsku godinu, t. j. za razdoblje od 1. siečnja do 31. prosinca 1944.

Državni proračun dielit će se, kao i u tekućoj godini, na proračun obće državne uprave i na proračun državnih poduzeća.

U proračun državnih poduzeća spadaju sva državna poduzeća, koja se upravljaju po načelu najveće unosnosti (željezare, rudnici, poljodjelska dobra i t. d.), te

svoje izdatke u cielosti podmiruju vlastitim primitcima i odbacuju višak u korist proračuna obće državne uprave, kao i javna poduzeća, koja imaju u prvom redu služiti izpunjenju stanovitog javnog zadatka, a u tom okviru moraju težiti i za što većom unosnošću (željeznica, pošta, državni novčani zavodi i t. d.).

Svi drugi izdatci spadaju u proračun obće državne uprave, pa prema tim načelima moraju ministarstva i sastavljati svoje priedloge izdataka i primitaka.

III. DRŽAVNI IZDATCI

Kao i u tekućem proračunu obće državne uprave, svako ministarstvo sa svim podređenim glavnim ravnateljstvima, utanovama i zavodima sačinjavat će posebno »poglavlje«, a u proračun će ući redom, koji je određen u § 6. zakonske odredbe o državnoj vladi od 9. listopada 1942. s naknadnim promjenama i nadopunama.

Ministarstva, u kojima su odredbom Poglavnika osnovana glavna ravnateljstva, predložit će na početku poglavlja potrebne izdatke za samo ministarstvo kao središnjicu, a nakon toga će odvojeno biti predloženi izdatci za pojedina glavna ravnateljstva onim redom, kojim je navedena nadležnost pojedinih glavnih ravnateljstva u zakonskoj odredbi o državnoj vladi od 9. listopada 1942.

Svako pojedino državno poduzeće čini poseban proračun izdataka i primitaka.

Proračuni ministarstava odnosno glavnih ravnateljstava diele se u »naslove«, koji teku po rimskim brojevima redom, koji imaju u tekućem proračunu. Ako

se u priedlogu pojavljuje nova ustanova ili zavod, kojega nije bilo u tekućem proračunu, ovaj će naslov dobiti tekući broj predhodne ustanove ili zavoda s oznakom slova »a, b, c,« i t. d. Ovako će se naslovi unositi u priedlog radi lakšeg uzpoređivanja s predviđenim izdatcima iz tekuće godine, a u konačnom proračunu brojevi će naslova teći redom, tako da će odpasti slova uz rimske brojeve. Ove izpravke obavit će Ministarstvo državne riznice kod konačnog odobrenja proračuna.

Ako se u priedlogu ne pojavljuju izdatci za neku ustanovu ili zavod, za koji su u tekućem proračunu bili predviđeni, radi toga što je ta ustanova ili zavod ukinut ili spojen s nekom drugom ustanovom i tome slično, uniet će se ovaj naslov u priedlog proračua pod tekućim brojem, koji ima u tekućem proračunu s naznakom: »ukinut« ili »spojen s ...« ili »predviđeno u naslovu .....« a u rubriku »Predviđeno u godini 1943.« unosi se svota navjera, predviđenih u tekućem proračunu, te u rubriku »Predlaže se razlika za 1944. ista svota s naznakom»—« (manje).

Svaki naslov nosit će naziv dotičnog ureda, ustanove ili zavoda, odnosno skupine, čije izdatke sadrži. U naslovima moraju biti skupljeni svi izdatci, osobni i stvarni (redoviti i izvanredni), koji se tiču tog ureda, ustanove, zavoda ili skupine.

Naslovi će se dalje dieliti na »**stupce**«, koji također teku po arabskim brojevima redom od početka pa do završetka proračuna izdataka obće državne uprave. Stupci sadrže skupine izdataka iste vrste ili samo jedan izdatak ukoliko u istom naslovu nema drugih njemu srodnih izdataka.

Stupci se mogu dieliti u »podstupce«, koji teku redom pod arabskim brojevima od početka do završetka

podjele jednog stupca. Ako je u pojedinim podstupcima potrebna još i daljnja podjela, podstupac se može dieliti na »stavke«, koje nemaju tekućih brojeva, pa se njihovi iznosi unose unutar prostora, u kojem se nalazi tekst odnosne stavke redom s naznakom početnih slova abecede.

Ako se pojedini stupci i podstupci iz tekućeg proračuna ne predviđaju više u priedlogu proračuna za godinu 1944., tekući broj ovog stupca i podstupca unosi se u priedlog svojim redom, ali se u tekst stupca odnosno podstupca označuje samo razlog, radi kojeg se ne predviđa navjera, na pr. »ukinut«, »spojen na stup... podstup...« ili »predviđen u stup... podstup...« i t. d. U ovom slučaju stupac za navjere, koje se predlažu za godinu 1944., ostaje prazan, u stupac odnosno podstupac za navjere iz tekućeg proračuna unosi se odobrena navjera za god. 1943., a u stupac odnosno podstupac »razlika« unosi se ista svota sa oznakom »—« (manje).

Ako se u priedlog proračuna unosi navjera, koja u tekućem proračunu uobće nije predviđena, stupac odnosno podstupac ove navjere dobit će redni broj predhodnog stupca odnosno podstupca s naznakom »a, b, c« i t d. U ovom slučaju u rubriku za navjere, predviđene u god 1943., naznačuje se »novo«, a u rubriku za razliku unosi se iznos predložene navjere s oznakom »+« (više).

Zbroj navjera unesenih u rubriku »Predviđeno u godini 1943.«, mora biti jednak zbroju navjera cielog naslova u tekućem proračunu.

Ako su u toku god. 1943. na pojedinim stupcima i podstupcima bili odobreni prienosi ili povećanja iz proračunske pričuve, ne će se u rubriku za navjere iz god.

1943. unositi ove promjene, ali će se podatci o tome zabilježiti u istoj visini u rubrici»Primjetba«.

Kod uzpoređivanja predloženih navjera za g. 1944. i odobrenih navjera za g. 1943. mora se u rubrici »Predviđeno u 1943.g.« unieti proračunom odobrena svota za svaki podstupac posebno (ako se je stupac u tekućem proračunu dielio na podstupce) i prema tome i u sliedećoj rubrici razlika za svaki podstupac posebno. U ovakvom slučaju se (za stupce, koji se diele na podstupce) u rubrici »Predviđeno u 1943. g.« i u rubrici »Predlaže se razlika za g. 1944.« ne pokazuje se nigdje cieli iznos navjere predviđene u g. 1943. i cieli iznos razlike za stupac, nego samo za pojedine podstupce.

Kod predviđanja stvarnih izdataka treba osobito paziti, da se srodni izdatci ne predviđaju na raznim stupcima s izmjenjenim nazivima, jer se time otežava preglednost predloženih izdataka. Na ovo će Ministarstvo državne riznice osobito pripaziti.

Sve ovo vriedi i za posebne priedloge proračuna državnih poduzeća s tom razlikom, da ona nemaju proračunski naslov, nego samo naziv poduzeća. Stupci i podstupci kod svakog državnog poduzeća počinju arabskim tekućim brojem 1 i teku do kraja proračuna poduzeća, odnosno podstupci do kraja stupca. Priedlog proračuna izdataka i primitaka sastavit će se na tiskanici obrazca br. 1, koje će ministarstva i glavna ravnatelstva dobiti na njihov zahtiev kod Ministarstva državne riznice, Odjela za državni proračun i računovodstvo, odsjeka za državni proračun, Katančićeva ul. 5-I., dok su ih podređeni uredi dužni sami izraditi prema ovom obrazcu.

OSOBNI IZDATCI

Na izradbu priedloga osobnih izdataka treba osobito pripaziti, te osigurati proračunska mjesta za sve djelatne državne službenike. U tekućem proračunu predviđen je za sve urede podpuno dovoljan broj mjesta, pa se stoga ne smiju u priedlogu predviđati nova mjesta službenika.

Iznimke od prednjeg može biti samo u slučajevima, kada se na temelju pojedinih zakonskih propisa osnivaju nove ustanove i uredi. U ovakvim slučajevima se mora u obrazloženju na desnoj strani temeljito obrazložiti potreba novih mjesta, a u tekstu stupca, odnosno podstupca, kod odgovarajućeg razreda navesti: »novo mjesto«, »2 nova mjesta« i sl., na pr. kod teksta: »7 činovnika 2-VI-2, 3-V-1 i 2-VII-1 (jedno novo mjesto 1-VII-1)«.

Nazive treba dati i podjelu službenika u razrede učiniti prema postojećim propisima.

Nazivi podjeljenih stupaca, podstupaca i stavaka izložit će se u priedlogu proračuna osobnih izdataka kao i u tekućem proračunu. Kod navjera za ugovorne službenike mora se također označiti broj službenika, i to s podjelom na ugovorne činovnike, dočinovnike i podvornike.

Poimenični popis osoblja ne mora se priložiti proračunu, ali je potrebno, da svako ministarstvo razpolaže s takvim podacima, iz kojih će Ministarstvo državne riznice moći vidjeti sadašnje točno stanje osoblja. Uz priedlog proračuna dostavljat će se međutim poseban izkaz brojnog stanja službenika za svaki proračunski naslov i opetovanje brojnog stanja službenika za cielo

poglavlje odnosno državno poduzeće prema priloženoj tiskanici (obrazac 3 i 4). Stvarno stanje osoblja u ovim izkazima mora biti navedeno sa stanjem od 1. kolovoza 1943.

Kod poglavlja, koja se diele na glavna ravnateljstva, treba sastaviti opetovanje brojnog stanja službenika posebno za svako glavno ravnateljstvo.

Napominjem, da će Ministarstvo državne riznice, prilikom pregleda priedloga proračuna, brojno stanje službenika u pregledu uzpoređivati sa stvarnim stanjem osoblja pojedinih proračunskih naslova prema očevidniku osoblja, koji se vodi u računovodstvima temeljem § 8. zakonske odredbe o proračunu Nezavisne države Hrvatske za god. 1943. i toč. VI. naputka za provedbu te zakonske odredbe.

Kod sastava priedloga proračuna osobnih izdataka treba posebno imati na umu okružnicu državnog tajnika u Ministarstvu državne riznice od 19. V. 1943. broj 7918-II-43, u stvari uzimanja nadničara u državnu službu i izplate njihovih nadnica.

STVARNI IZDATCI

(redoviti i izvanredni)

Kao što je već u uvodu ovog naputka naglašeno, među stvarne izdatke mogu se unositi samo izdatci, koji su neobhodno potrebni za uredno obavljanje redovitih državnih poslova. Izvanredni izdatci ne mogu se načelno nikako predlagati. Iznimno se mogu predložiti samo manji izvanredni izdatci.

Inače glede stvarnih izdataka treba se držati ovih načela:

Navjere za putne troškove predviđaju se samo na jednom mjestu u svakom naslovu ili posebnom proračunu u posebnom stupcu. **Osobito se upozorava, da se za putne troškove ne mogu predviđati navjere u drugim stupcima zajedno s izdatcima za druge svrhe.** Tako se je uobičajilo spajanje navjera za putne troškove s navjerama za građevinske poslove, za nabavu stoke, i sl. što je sasvim pogrješno, pa se one bezuvjetno moraju odjeliti od troškova za samo obavljanje radova i od troškova nabave.

Isto tako treba u posebnom stupcu predviđati navjere za poštanske, brzojavne i brzoglasne pristojbe. **Troškovi za brzoglasne uređaje ne mogu se spajati s ovim navjerama, nego posebno predviđati.**

Uredi, koji svoj novčani promet obavljaju preko čekovnog računa Poštanske štedionice, moraju također u posebnom stupcu predvdjeti **troškove čekovnog prometa.**

Izdatci, koji se predviđaju **na temelju ugovora o višegodišnjoj odplati stanovite obveze,** predvidjet će se u visini, koja odpada na sliedeću godinu, a u tekstu navjere mora se navesti taj ugovor i visina ukupnog ugovorenog izdatka.

Navjera za osiguranje državnih nekretnina i pokretnina bit će predviđena i ove godine za sva ministarstva, ustanove i zavode obće državne uprave u priedlogu proračuna Ministarstva državne riznice, a za državna poduzeća u proračunu svakog poduzeća. Savezno s tim dostavit će sva ministarstva, glavna ravnateljstva, uredi, ustanove i zavodi potrebne podatke čim prije Ministarstvu državne riznice s pozivom na ovaj naputak. Podatci moraju kod svih postojećih osiguranja sadržavati: Naziv ureda, iznos godišnje premije, te u primjetbi naznaku, da li je potrebno na već postojećim osigura-

njima izvršiti povišenje i koliko. U sprovodnom dopisu, kojim će se gornji podatci dostaviti, neka svaki ured dostavi još i podatke, da li ima još pokretnina ili nekretnina, koje su vlastničtvo države, te nisu još osigurane, a trebalo bi ih osigurati. Državna poduzeća, koja će navjere za osiguranje predvidjeti u svom proračunu, moraju također dostaviti sve prednje podatke.

Svi uredi dostavit će ove podatke izravno **Ministarstvu državne riznice, odjelu za drž. imovinu, navjeru i dugove, pododsjeku za osiguranje državne imovine.** Upozoravaju se ministarstva, glavna ravnateljstva, državna poduzeća i svi ostali uredi, da **najžurnije prikupe podatke prema** prednjem i dostave ih, kako je rečeno, **jer se u ovom predmetu neće više dostavljati nikakve posebne okružnice.**

I ovom prilikom se napominje, **da** se sva **državna osiguranja** bez razlike, da li se izplaćuju iz navjera predviđenih u proračunu Ministarstva državne riznice ili iz navjera državnih poduzeća, **mogu provađati samo putem Ministarstva državne riznice.**

Državni doprinos za Zdravstvenu središnjicu državnih namještenika treba predvidjeti među stvarnim izdatcima i to **u svakom naslovu,** u kojem se predviđaju i osobni izdatci. Ova navjera mora iznositi 2% od ukupnih navjera, koje se u odnosnom naslovu predlažu za izplatu plaće, stanarina, te doplatka na ženu i djecu i od navjera za izplate nagrada ugovornog osoblja. Državni odio doprinosa za razvrstano i ugovorno osoblje predviđa se u jednom stupcu.

Navjere za izplatu nagrada, koje se temelje na pojedinim zakonskim propisima ili iz kojeg drugog naslova ne smiju se predlagati s bilo kakvim drugim izdatcima, nego odvojeno predložiti.

Većina redovitih izdataka iste vrsti i naravi, ponavlja se kod istih naslova, pa je potrebno, da se ovi izdatci predviđaju izvjestnim redom. Stoga se niže navode ovakvi izdatci, koji se moraju predviđati u posebnim stupcima sliedećim redom:

1) obći uredski troškovi (ovdje se predviđaju navjere za obće uredske i pisarničke troškove, te nabavu uredskog pribora, knjiga i tiskanica za urudžbene zapisnike i troškovi oglasa);

2) nabava i uvez stručnih knjiga, zakona, časopisa i novina;

3) popravak, uzdržavanje i čišćenje zgrada i namještaja, te razni uređaji (ovdje se predviđaju i izdatci za brzoglasne uređaje, koji se ne smiju spajati s troškovima za brzoglasne pristojbe);

4) ogrjev i razsvjeta (u ovom stupcu predviđa se i sve potrošno tvorivo u savezu s ogrjevom i razsvjetom, dok se izdatci za našastarske predmete u savezu s ogrjevom i razsvjetom predviđaju u navjeri pod 3.);

5) najamnine;

6) poštanske, brzojavne i brzoglasne pristojbe;

7) troškovi čekovnog prometa i tekućih računa kod novčanih zavoda;

8) nabava odjeće i obuće za podvornike i upravljače samovoza;

9) uzdržavanje i obskrba samovoza, kola i drugih prievoznih sredstava;

10) putni i selitbeni troškovi;

11) državni doprinos Zdravstvenoj središnjici državnih namještenika;

12) nagrade (sa potankom naznakom za koju svrhu);

13) podpore i pomoći (sa naznakom za koju svrhu).

Sam tekst pojedinih stupaca može se još i proširiti, ukoliko ovakav nije dostatan za posebne slučajeve, ali se navjere, za izdatke, koji su ovdje posebno navedeni, ne smiju spajati u jedan stupac nego odvojeno predlagati i to prema označenom redu. Ako u pojedinim naslovima treba predlagati još i navjere za neke druge redovite izdatke, koji ovdje nisu naznačeni, treba iste predlagati u posebnim stupcima, nakon što su predložene sve navjere od gore navedenih, a koje su za odnosno ministarstvo, glavno ravnateljstvo ili ured potrebne.

Gornje navjere su navedene samo kao primjer i redoslied, kojeg se treba držati, ali to ne znači, da u svakom naslovu sve ove navjere moraju biti predložene, jer to ovisi o prirodi i potrebama odnosnog ureda, za koji se u tom naslovu predviđaju izdatci.

Navjere za **izvanredne izdatke** predviđaju se samo onda, kad se pojedini izdatak nikako ne može odgoditi. Uz svaki predloženi izvanredni izdatak mora se na desnoj strani dati potanko obrazloženje potrebe ovog izdatka. Kod toga se osobito upozoravaju svi odgovorni činbenici na uvod ovog naputka, u kojem je napomenuto, da se sve potrebe ne mogu podmiriti odmah u prvoj ili drugoj godini i dok ratne prilike traju.

OPETOVANJE

Na kraju svakog proračunskog poglavlja sastavlja se opetovanje, iz kojeg će se vidjeti ukupni osobni i ukupni stvarni izdatci svakog pojedinog naslova i konačno cielog poglavlja. Prema tome u opetovanju se moraju navesti u redovitim izdatcima pod »A Osobni izdatci« iznosi, predloženi za osobne izdatke za sve na-

slove redom, s iznosom, odobrenim za ove izdatke u tekućem proračunu, te s razlikom između iznosa odobrenog u god. 1943. i iznosa predloženog za god. 1944. Iznosi svih osobnih izdataka cielog poglavlja zbrajaju se, a poslije toga unose se pod »B. Stvarni izdatci« isti podatci za stvarne izdatke za sve naslove redom. Zatim se zbraja i iznos stvarnih izdataka cielog poglavlja, a izpod toga i iznos svih redovitih izdtaka. Poslije toga se u opetovanju pod »Izvanredni izdatci« unose redom izvanredni izdatci pojedinih naslova, za koje su predloženi (ostali se naslovi izpuštaju), zbraja se iznos izvanrednih izdataka u sva tri stupca priedloga, a konačnim se zbrajanjem redovitih i izvanrednih izdataka pokazuje iznos predloženih izdataka za god. 1941., odobrenih navjera u god. 1943. i razlike za cielo poglavlje.

Kod ministarstava, koja su podieljena na glavna ravnateljstva, sastavit će svako glavno ravnateljstvo ovakvo opetovanje za svoj priedlog proračuna izdataka.

IV. INVESTICIJE

Investicije se ne mogu predviđati u redovitom državnom proračunu, jer se ovakvi izdatci ne mogu pokrivati iz redovitih državnih primitaka. Za ovakve će izdatke vlada Nezavisne Države Hrvatske odrediti druga sredstva, ako se utvrdi, da su ti izdatci neobhodno potrebni i neodgodivi.

V. DRŽAVNI PRIMITCI

Priedlog proračuna primitaka mora svakako odgovarati stvarnosti i nije potrebno izticati, da neostvarivost predviđenih primitaka može imati najtežih posljedica po državno gospodarstvo.

Primitke koji se predlažu za sliedeću godinu, treba vrlo brižljivo proračunavati upotriebivši izkustvo o njihovu ostvarenju u tekućoj godini i u prijašnjim godinama, ukoliko za to postoje barem donekle pouzdani podatci. Naravno, da treba uvažiti i možebitne promjene, koje će nastati uslied promienjenih okolnosti ili propisa u sliedećoj proračunskoj godini.

Predloženu svotu primitaka treba također obrazložiti, a mogućnost njihova ostvarenja treba podkriepiti temeljitim dokazima. Primitci ustanova i zavoda, koji ulaze u proračun primitaka obće državne uprave, neka se izpitaju i predlože u stvarnom iznosu, koji se može ubrati, jer o točnosti ovih iznosa ovisi i uredno obavljanje poslova same ustanove i zavoda.

Tehnika izradbe proračuna primitaka odgovara tehnici izradbe proračuna izdataka.

Svako ministarstvo, u čijem se sklopu nalaze ustanove i zavodi, koji imaju vlastitih primitaka, sastavit će obći izkaz primitaka, koji se predviđaju za sve ustanove i zavode za sliedeću godinu, s iznosom primitaka predviđenih u tekućoj godini i s razlikom. Za ovo će upotriebiti istu tiskanicu kao i za izdatke.

Uz ovaj će izkaz svako ministarstvo, koje ima u svojem priedlogu ustanove i zavode, sastaviti još jedan izkaz ovih ustanova i zavoda sa sliedećim podatcima:

1. tekući broj, 2. naziv ustanove, 3. zbroj ukupnih predloženih izdataka, 4. zbroj ukupnih predloženih primitaka, 5. iznos nepokrivenog diela izdataka, 6. višak primitaka nad izdatcima. Ovaj se izkaz na kraju mora zbrojiti.

Nijedan državni primitak ne smije ostati izvan proračuna, niti se smije trošiti izvan državnog proračuna.

Višak primitaka nad izdatcima državnih poduzeća unosit će se u proračun obćih državnih primitaka za pokriće izdataka obće državne uprave. Radi toga treba viške u priedlogu proračuna državnih poduzeća posebno iztaknuti.

Državni novčani zavodi, kao i svi oni zavodi, ustanove i poduzeća, čiji proračuni po posebnim zakonskim odredbama ne ulaze u obći proračun državnih primitaka i izdataka, pokazat će se u državnom proračunu samo s čistim viškom ili manjkom. Ovi zavodi, ustanove i poduzeća sastavit će ipak priedloge svojih proračuna prema posebnim propisima, koji se na njih odnose i predložit će ih Ministarstvu državne riznice na odobrenje u određenom roku.

U priedlogu državnih primitaka treba predvidjeti i dobitak družtava, u kojima država učestvuje sa stanovitim imovinskim ulogom.

VI. OZNAKA NAVJERA I PREDVIĐENIH PRIMITAKA

Prilikom izradbe priedloga proračuna mora se kod oznaka navjera i predviđenih primitaka, paziti na čistoću jezika i po mogućnosti izbjegavati tuđice. Pravopis ima biti prema knjizi »Koriensko pisanje«, koju je izdao Hrvatski državni ured za jezik. Slog mora biti kratak i jasan, tako da se prilikom izvršavanja proračuna ne može svrha navjere različito tumačiti. Osim toga se u slogu navjera ne smiju upotrebljavati kratice »i t. d.« i »i sl.«, jer ove oznake neodređeno proširuju namjenu.

U tekućoj godini bile su mnoge, nedovoljno i nejasno stilizirane navjere uzrokom velikih potežkoća prigodom

njihovog potroška. Potrebno je stoga posebno paziti, da sadržaj navjere bude podpun, jasan, određen i nedvojben. Samo tako može se navjera upotriebiti prema njezinoj pravoj namjeni.

U sadržaj stvarnih navjera, koje se imaju potrošiti i za radnu snagu kao: izvanredno čišćenje prostorija, pranje prozora, donos ugljena i drva i t. d., valja staviti odgovarauće oznake, na pr.: »nadnice radnika«, »za radnu snagu« i tome slično.

Kod primitaka treba uviek vrste primitaka, koje se predviđaju priedlogom, naznačiti nazivom, koji je označen u odnosnom propisu, na kojem se temelji.

VII. OBRAZLOŽENJE

Svakom priedlogu proračuna treba dati obće i posebno obrazloženje. U obćem obrazloženju prikazat će se u krupnim crtama rad i smjernice rada dotičnog ministarstva, glavnog ravnateljstva ili ureda u sliedećoj proračunskoj godini s osobitim osvrtom na izdatke, koji se za to predviđaju (obći ekspoze).

Posebno obrazloženje treba dati za svaku pojedinu proračunsku navjeru na odgovarajućem mjestu u tiskanici (obrazloženje). Potanko treba obrazložiti nove navjere kao i one, koje se predlažu u većem iznosu prema tekućem proračunu. U ovom obrazloženju treba prikazati, kako je proračunana dotična navjera i navesti zakonske propise i izprave, na kojima se temelji obveza (ugovor) i t. d.

Prije svakog obrazloženja treba navesti stupac i podstupac, kojega se obrazloženje tiče, na pr. »K st. 243 podst. 2.«

Kod navjera koje se predlažu na temelju stanovitog predračuna, treba točno izvesti kalkulaciju, koja će

opravdati visinu predloženog iznosa (na pr. za prehranu bolestnika i osoblja u bolnicama, za uzdržavanje učenika i sl.).

VIII. ZAKONSKA ODREDBA O PRORAČUNU ZA GOD. 1944.

S proračunom za god 1944. doniet će se i zakonska odredba o proračunu, koja će sadržavati samo takve propise, koji se tiču predviđenih izdataka i primitaka, kao državnog gospodarenja uobće u toj proračunskoj godini. Zato se ne mogu predlagati takvi propisi, koji nestoje u izravnoj svezi s izvršenjem proračuna.

Priedloge propisa za ovu zakonsku odredbu treba dostaviti zajedno s priedlogom proračuna i s obrazloženjem, kojim treba temeljito opravdati potrebu predloženog propisa. Ako bi koja od predloženih odredaba izazivala ma kakav financijalni učinak, mora se u obrazloženju navesti i iznos izdataka, te način njegova pokrića

Pripominje se, da treba izbjegavati produljivanje vriednosti prijašnjih propisa i pozivanje na njih, te da valja nastojati, da se rad pojedinih ministarstava uredi novim zakonskim odredbama, čime će se olakšati i izvršenje proračuna.

Zakonska odredba o proračunu je jednogodišnji zakon i prema tome i njezina vriednost prestaje izmakom proračunske godine, što treba imati na umu prilikom predlaganja potrebnih propisa za ovu zakonsku odredbu.

IX. ZAKLJUČAK

ROK PREDLAGANJA

Priedloge za izradbu državnog proračuna za god. 1944. dostavit će ministarstva Ministarstvu državne riznice, odjelu za državni proračun i računovodstvo, **najkasnije do 1. listopada 1943. u četiri primjerka.**

Taj se rok mora bezuvjetno održati, jer se inače u Ministarstvu državne riznice ne bi moglo srediti gradivo i sastaviti konačni ukupni priedlog državnog proračuna.

Propisane tiskanice za izradbu priedloga, (obrazac br. 2.), koje će svako ministarstvo dobiti od Ministarstva državne riznice, treba uvezati u svezak.

ZAOKRUŽIVANJE BROJAKA

Radi lakšeg računanja treba sve brojke zaokružiti na stotine, a u koliko je to moguće po naravi stvari, na tisuće.

PRILOZI

Zajedno s priedlogom proračuna treba dostaviti u četiri primjerka:

1. Obće obrazloženje.
2. Izkaz brojnog stanja službenika za svaki proračunski naslov i za cielo poglavlje (odnosno glavno ravnateljstvo) prema obrazcu br. 3. i 4. (vidi odsj. III. »Osobni izdatci« ovog naputka).
3. Izkaz primitaka ustanova i zavoda, predviđenih u priedlogu proračuna (vidi odsj. V. ovog naputka).
4. Izkaz izdataka i primitaka ustanova i zavoda, predviđenih u priedlogu proračuna (vidi odsj. V. ovog naputka.)

5. priedloge za zakonsku odredbu o proračunu za god. 1944. s odnosnim obrazloženjima i

6. Dokaze, izprave, ugovore i ostalo, što bi moglo poslužiti za opravdanje predloženih navjera i predviđenih primitaka.

Umoljavaju se ministarstva, da prema ovom naputku pozovu sve podređene urede, ustanove, zavode i poduzeća, da odmah započnu sa izradbom priedloga, te da im u svojem djelokrugu dadu posebne upute, koje su potrebne s obzirom na pojedinu struku. Tom prilikom treba odrediti rok, do kojega se priedlozi moraju dostaviti ministarstvu, ali tako, da sama ministarstva mogu opet za izradbu svog priedloga održati rok za predaju priedloga Ministarstvu državne riznice.

Ujedno se umoljavaju svi činbenici, koji će raditi na sastavu priedloga proračuna, da se točno drže ovog naputka, jer će se samo na taj način moći na vrieme svladati ovaj ogroman posao.*

Zagreb, dne 10. srpnja 1943.

Ministar državne riznice:

Dr. Filipančić, v. r.

Broj: 26722-1943.

(Broj: 1810-D. V.-1943.)

---

* Narodne novine od 16. srpnja 1943. broj 159.

NA JEDNOJ STRANI

Strana

Obrazac 2

Broj		IZDATCI — PRIMITCI	Priedlog za 1944. godinu		Predviđeno u 1943. god.	Predlaže se razlika za 1944. godinu	Primjetba
stupca	podstupca		iznos podstupca	iznos stupca		+ više — manje	
			Kuna				

NA DRUGOJ STRANI

Strana

Obrazloženje

Naslov: Ured: Obrazac 3.

I Z K A Z

brojnog stanja službenika, predviđenih u priedlogu proračuna za g. 1944.

a) svrstani službenici:

RAZRED:	Brojno stanje službenika			Predlož. za g. 1944.	
				+ (više) ili — (manje)	
	stvarno na dan 1. VIII. 1943.	prema priedlogu za god. 1944.	prema proračunu za god. 1943.	od stvar. stanja na dan 1./8. 1943.	od odobr. stanja u pror. g. 1943.
činovnički					
I.					
II.					
III.					
IV.					
V.					
VI.					
VII.					
VIII.					
IX.					
X.					
XI.					
XII.					
vježbenika od X.					
,, ,, XI.					
,, ,, XII.					
Svega:					
Dočinovnički					
I.					
II.					
III.					
Svega:					
Podvornički					
I.					
II.					
Svega:					
Ukupno pod a)					

b) ugovorni službenici:

ugovor. činovnici					
,, dočinovnici					
,, podvornici					
Ukupno pod b)					

Poglavlje: Ministarstvo: Obrazac 4.

Glavno ravnateljstvo

OPETOVANJE

brojnog stanja službenika prema priedlogu proračuna za godinu 1944.

a) svrstani službenici:

PRORAČUNSKI NASLOV (navesti redni broj naslova i naziv)	Brojno stanje službenika: stvarno na dan 1. VIII. 1943.	Brojno stanje službenika: prema priedlogu za god. 1944.	Brojno stanje službenika: prema proračunu za god. 1943.	Predlož. za g. 1944. + (više) ili — (manje): od stvar. stanja na dan 1. VIII. 1943.	Predlož. za g. 1944. + (više) ili — (manje): od odobr. stanja u proračun. godini 1943.
Ukupno pod a)					

b) ugovorni službenici:

Ukupno pod b)					

NAREDBA

ministra unutarnjih poslova od 25. V. 1943. broj 310 U. M. 1943 o unutarnjem uređenju i o razpodjeli poslova u Ministarstvu unutarnjih poslova

Na temelju § 9. zakonske odredbe od 9. listopada 1942. broj CCLXXVIII-2402-Z-1942 o državnoj vladi Nezavisne Države Hrvatske savezno s odredbom Poglavnika Nezavisne Države Hrvatske od 15. listopada 1942. broj 34251-1942 o osnutku glavnih ravnateljstava u Ministarstvu unutarnjih poslova, a uz odobrenje predsjednika vlade izdajem ovu naredbu:

§ 1.

Poslove, koji spadaju u djelokrug Ministarstva unutarnjih poslova, obavljaju:

Ured ministra (U. M.);

Nadzorni odjel (N. O.);

Glavno ravnateljstvo za ununtarnju upravu (R. U.);

Glavno ravnateljstvo za javni red i sigurnost (R. S.);

Glavno ravnateljstvo za javne radove (R.R.);

Glavno ravnateljstvo za zdravstvo (R. Z.);

Glavno ravnateljstvo za udružbu i družtvovnu skrb (R. D.).

§ 2.

Ured ministra odpravlja ministrove službene poslove osobne naravi kao i sve one poslove, koje mu ministar povjeri.

Na čelu Ureda ministra stoji nadstojnik, koji je izravno podređen ministru i njemu odgovoran za svoj rad.

§ 3.

Nadzorni odjel ministarstva podređen je izravno ministru i obavlja poslove svojeg djelokruga po izravnim nalozima i uputama ministra.

§ 4.

Nadzorni odjel ministarstva dieli se na četiri odsjeka, i to na:

I. Osobni odsjek;
II. Politički odsjek;
III. Upravni odsjek;
IV. Rizničko-gospodarstveni odsjek.

§ 5.

U djelokrug nadzornog odjela spadaju napose sliedeći poslovi:

I. u Osobni odsjek: službeni odnosi službenika Ureda ministra i Nadzornog odjela; pregled osnova naredaba, što ih izdaje ministar, a odnose se na osobna i službovna pitanja službenika glavnih ravnateljstava; raz pored službenika po glavnim ravnateljstvima; očevidnost i vrhovni nadzor nad svima službenicima ministarstva i ministarstvu podređenih oblasti, ureda i ustanova; stegovni poslovi za službenike Ureda ministra i Nadzornog odjela ministarstva.

II. u Politički odsjek: politički poslovi iz djelokruga Ministarstva unutarnjih poslova.

III. u Upravni odsjek: izradba osnova naredaba, okružnica i ostalih rješenja obćeg značaja, koja se izdaju radi održavanja jedinstvenosti i istosmjernosti u poslovima i rješenjima Ministarstva ununtarnjih poslova; izradba, pregled i usklađivanje nacrta zakonskih odredaba te osnova i nacrta naredaba i drugih obćeobvezatnih poslova; izradba osnova mjerodavnih tumačenja onih zakonskih propisa, mjerodavno tumačenje kojih je povjereno ministru unutarnih poslova; sporazumi i pravna mišljenja iz djelokruga Ministarstva unutarnjih poslova prema čl. 2. zakona o unutarnjoj upravi i po § 27. zakonske odredbe od 9. listopada 1942. broj CCLXXVIII-2402-Z-1942 o državnoj vladi Nezavisne Države Hrvatske; rješavanje u prieporima o nadležnosti između glavnih ravnateljstava i usklađivanje suradnje između glavnih ravnateljstava Ministarstva unutarnjih poslova; upravni poslovi Ureda državnog vodstva tjelesnog odgoja i športa; nadzor nad unutarnjim poslovanjem ministarstva; očevidnost o zapisnicima sjednica glavnih ravnatelja, pročelnika odjela i vieća stručnjaka, te razrađivanje zaključaka sjednica, održanih u ministarstvu unutarnjih poslova; šifra ministarstva unutarnjih poslova; stručna knjižnica; očevidnost o zakonskim odredbama, provedbenim naredbama, mjerodavnim tumačenjima i o svim okružnicama trajne vriednosti, izdanim u poslovima iz djelokruga Ministarstva unutarnijih poslova; vrhovni nadzor nad poslovanjem glavnih ravnateljstava, upravnih i redarstvenih oblasti, kao i ustanova, zavoda i poduzeća, koja stoje pod nadzorom spomenutih.

IV. u Rizničko-gospodarstveni odsjek: izradba priedloga proračuna Ministarstva unutarnjih poslova; računovodstveni, blagajnički i gospodarstveni poslovi, koji se odnose na Ured ministra, na nadzorni odjel i na glavna ravnateljstva, ukoliko ovlasti naredbodavatelja I. stupnja nisu prenesene na glavnog ravnatelja pojedinog glavnog ravnateljstva Ministarstva unutarnjih poslova; obskrba Ministarstva jedinstvenim tiskanicama, uredskim priborom i namještajem; položna blagajna; vrhovni nadzor nad novčanim poslovanjem glavnih ravnateljstva Ministarstva unutarnjih poslova i podređenih im oblasti i ustanova.

§ 6.

Glavno ravnateljstvo za unutarnju upravu dieli se na dva odjela i to:

A. Obći odjel;

B. Upravni odjel.

§ 7.

Obći odjel Glavnog ravnateljstva za unutarnju upravu dieli se na dva odsjeka, i to na:

I. Osobni odsjek;

II. Rizničko-gospodarstveni odsjek.

Upravni odjel glavnog ravnateljstva za unutarnju upravu dieli se na tri odsjeka i to na:

I. Odsjek za unutarnju upravu;

II. Odsjek za samouprave;

III. Odsjek za rasnu politiku.

§ 8.

U djelokrug Obćeg odjela Glavnog ravnateljstva za unutarnju upravu spadaju napose sliedeći poslovi:

I. u Osobni odsjek: službovni odnosi službenika Glavnog ravnateljstva za unutarnju upravu; stegovni poslovi, koji se odnose na te službenike; upravni poslovi stegovnog povjerenstva za službenike Ureda ministra, Nadzornog odjela i Glavnog ravnateljstva za unutarnju upravu; razpored službenika po odjelima.

II. u Rizničko-gospodarstveni odsjek: izradba priedloga proračuna Glavnog ravnateljstva za unutarnju upravu; izvršenje proračuna; računovodstveni, blagajnički i gospodarstveni poslovi, koji se odnose na Glavno ravnateljstvo za unutarnju upravu i na njemu podređene oblasti i ustanove; položna blagajna; pregled blagajničkog poslovanja podređenih oblasti i ustanova.

§ 9.

U djelokrug Upravnog odjela Glavnog ravnateljstva za unutarnju upravu spadaju napose sliedeći poslovi:

I. u Odsjek za unutarnju upravu: sva unutarnja uprava, ukoliko nije posebnim propisima izričito predana nadležnost drugih ministarstava ili glavnih ravnateljstva; nadzor nad poslovanjem oblasti unutarnje uprave; državljanstvo i državno pripadničtvo; očevidnost o pučanstvu; matične knjige; promjene prezimena; podavanja; izvlastbe i privlastbe za sve državne i druge javne potrebe; odlučivanje o značaju javnog dobra; očevidnost zapisnika sjednica pročelnika odjela i nadstojnika odsjeka Glavnog ravnateljstva za unutarnju upravu i vieća stručnjaka, kao i razrađivanje zaključaka tih sjednica; svi poslovi, koji se ni po kojem za-

konskom propisu, a niti po slčnosti posla ne mogu smatrati poslovima, koji spadaju u nadležnost kojeg drugog ministarstva ili drugog glavnog ravnateljstva.

II. u Odsjek za samouprave: nadzor nad samoupravom obćina i gradova, ukoliko poslovi koji se odnose na takav nadzor nisu preneseni u djelokrug Ministarstva državne riznice, koji se odnose na ustrojstvo, uređenje i rad gradskih i seoskih obćina.

III. u Odsjek za rasnu politiku: svi poslovi rasne politike.

Odsjecima Upravnog odjela, svakom za dodieljene mu poslove, spada izradba nacrta zakonskih odredaba i osnova naredaba, propisnika, mjerodavnih tumačenja i drugih propisa obćeg značenja, koje se odnose na unutarnju upravu.

§ 10.

Glavno ravnateljstvo za javni red i sigurnost dieli se na tri diela, i to na:

A. Obći odjel;
B. Odjel za javnu sigurnost;
C. Odjel za upravno redarstvo.

§ 11.

Obći odjel Glavnog ravnatelstva za javni red i sigurnost dieli se na tri odsjeka, i to na:

I. Osobni odsjek;
II. Rizničko-gospodarstveni odsjek;
III. Odsjek za upravu logora.

Odjel za javnu sigurnost dieli se na dva odsjeka, i to na:

I. Odsjek za političko redarstvo;
II. Odsjek za obavještajnu službu.

Odjel za upravno redarstvo dieli se na šest odsjeka, i to na:

I. Odsjek za obće redarstvene poslove;
II. Odsjek za kriminalno redarstvo;
III. Odsjek za gospodarsko redarstvo;
IV. Odsjek za prometno redarstvo;
V. Odsjek za pogranično redarstvo;
VI. Obće zapovjedničtvo redarstvene straže.

§ 12.

U djelokrug obćeg odjela Glavnog ravnateljstva za javni red i sigurnost spadaju napose sliedeći poslovi:

I. u Osobni odsjek: službovni odnosi službenika Glavnog ravnateljstva 'za javni red i sigurnot, izuzevši izvršne službenike; razpored službenika po odjelima, upravni poslovi stegovnih povjerenstava za službenike Glavnog ravnateljstva za javni red i sigubrnot; stegovni poslovi, koji se odnose na te službenike.

II. u Rizničko-gospodarstveni odsjek: izradba priedloga proračuna Glavnog ravnateljstva za javni red i sigurnost; izvršenje proračuna; računovodstveni, blagajnički i gospodarstveni poslovi, koji se odnose na Glavno ravnateljstvo za javni red i sigurnost i njemu podređene oblasti i ustanove, kao i odobravanje nabavaka područnih oblasti, ustanova i redarstvene straže; položna blagajna; pregled blagajničkog i gospodarstvenog poslovanja podređenih oblasti i ustanova.

III. u Odsjek za upravu logora: uprava, nadzor i obskrba sabirnih i radnih logora.

§ 13.

U djelokrug Odjela za javnu sigurnost Glavnog ravnateljstva za javni red i sigurnost spadaju napose sliedeći polovi:

I. u Odsjek za političko redarstvo: suzbijanje unutarnje i vanjske protudržavne djelatnosti; upućivanje osoba u sabirne i radne logore; izdavanje odluka o oduzimanju imovine; suzbijanjnje nasilnih kažnjivih čina proti državi, pojedinim osobama ili imovini.

II. u Odsjek za obavještajnu službu: obavještajna služba i šifra Glavnog ravnateljstva za javni red i sigurnost.

§ 14.

U djelokrug Odjela za upravno redarstvo spadaju napose sliedeći poslovi:

I. u Odsjek za obće redarstvene poslove: nadzor nad družtvima, skupštinama i sastancima; propisi o kretanju osoba i nadzor nad strancima; prijavničtvo; ćudoredno redarstvo; posjed i držanje oružja, razprsnih tvari i promet s njima; izradba priedloga zakonskih odredaba, osnova naredaba, propisnika, mjerodavnih tumačenja i drugih propisa obćeg značaja, koji se odnose na javni red i sigurnost, sve to u sporazumu s drugim odsjecima Glavnog ravnateljstva za javni red i sigurnost; sjednice pročelnika odjela i nadstojnika odsjeka Glavnog ravnateljstva za javni red i sigurnost i sjednice vieća stru-

čnjaka kao i razrađivanje zaključaka tih sjednica; u sporazumu s drugim odsjecima Glavnog ravnateljstva za javni red i sigurnost, oružničtvo u pogledu njegove uporabe; svi ostali upravni i redarstveni poslovi iz djelokruga Glavnog ravnateljstva za javni red i sigurnost, ukoliko nisu izričito dodieljeni u djelokrug kojeg drugog odjela.

II. u Odsjek za kriminalno redarstvo: suzbijanje kriminaliteta.

III. u Odsjek za gospodarsko redarstvo: nadzor nad izvršivanjem propisa o cienama; suzbijanju skupoće i kriomčarenja, sve to u suradnji s Ministarstvom narodnog gospodarstva.

IV. u Odsjek za prometno redarstvo: sigurnost i red u javnom prometu.

V. u Odsjek za pogranično redarstvo: cjelokupno pogranično redarstvo.

VI. u Obće zapovjedničtvo redarstvene straže: osobni i službovni odnosi redarstvenih izvršnih službenika i njihova izobrazba.

§ 15.

Glavno ravnateljstvo za javne radove dieli se na šest odjela, i to na:

A Obći odjel;

B. Odjel za državnu izmjeru;

C. Odjel za ceste i mostove;

D. Odjel za građenje državnih željeznica;

E. Odjel za vodogradnje;

F. Odjel za zgradarstvo;

i na dva samostalna odsjeka, i to na:
G. Odsjek za strojarstvo i elektrotehniku;
H. Odsjek za luke i pristaništa.

§ 16.

Obći odjel dieli se na tri odsjeka, i to na:
I. Upravno-pravni odsjek;
II. Osobni odsjek;
III. Riznično-upravni i gospodarstveni odsjek, koji se dieli na tri pododsjeka, i to na:
1. Riznički pododsjek;
2. Gospodarstveni pododsjek;
3. Pododsjek za jeftinbe i pogodbe.

Odjel za državnu izmjeru dieli se na tri odsjeka, i to na:
I. Odsjek za triangulaciju i nivelaciju;
II. Odsjek za obću državnu izmjeru;
III. Odsjek za konstruktivnu geodeziju.

Odjel za ceste i mostove dieli se na tri odsjeka, i to na:
I. Odsjek za uzdržavanje cesta;
II. Odsjek za gradnju cesta;
III. Odsjek za mostove.

Odjel za građenje državnih željeznica dieli se na dva odsjeka, i to na:
I. Odsjek za pripremne radove za izgradnju željezničkih pruga, koji se dieli na dva pododsjeka, i to na:
1. Pododsjek za proučavanje;
2. Pododsjek za osnivanje;

II. Odsjek za gradnju željezničkih pruga, koji se dieli na dva pododsjeka, i to na:

1. Pododsjek za konstrukcije i uređaje;
2. Pododsjek za građevno izvršenje.

Odjel za vodogradnje dieli se na četiri odsjeka, i to na:

I. Odsjek za vodopisnu službu i vodne snage;

II. Odsjek za sreditbu rieka i za brodive putove;

III. Odsjek za poboljšnju zemljišta i za vodne zadruge;

IV. Odsjek za vodoobskrbu i ozdravljivanje naselja, koji se dieli na dva pododsjeka, i to na:

1. Pododsjek za vodoobskrbu i kanalizacije;
2. Pododsjek za ozdravljivanje naselja.

Odjel za zgradarstvo dieli se na četiri odsjeka, i to na:

I. Odsjek za javne građevine i sopmenike;

II. Odsjek za zdravstvene zgrade;

III. Odsjek za gospodarstvene građevine;

IV. Odsjek za sreditbu gradova i gradnju naselja.

§ 17.

U djelokrug Obćeg odjela Glavnog ravnateljstva za javne radove spadaju napose sliedeći poslovi:

I. u Upravno-pravni odsjek: stručni izpiti; održavanje stručnih tečajeva; ovlasti inženjerima i dozvole poduzetnicima za sudjelovanje na jeftinbama; nadzor nad Inženjerskom komorom i nad stručnim radom ovlaštenih inženjera, graditelja i građevnih poduzeća;

stručna knjižnica; očevidnost o svim propisima iz djelokruga Glavnog ravnateljstva za javne radove; sjednice pročelnika odjela i nadstojnika odsjeka te vieća stručnjaka i razrađivanje zaključaka, donesenih na tim sjednicama; izradba nacrta zakonskih odredaba, naredaba, propisnika, mjerodavnih tumačenja i drugih propisa obćeg značaja, koji se odnose na javne radove; nadzor nad javnim dobrima, ukoliko ne spadaju u nadležnost drugih ministarstava.

II. u Osobni odsjek: službovni odnosi službenika Glavnog ravnateljstva za javne radove, stegovni poslovi, koji se odnose na te službenike; upravni poslovi stegovnih povjerenstava.

III. u Rizničko-upravni i gospodarstveni odsjek:

1. u Riznički pododsjek: izradba priedloga proračuna Glavnog ravnateljstva za javne radove; izvršenje proračuna; izplatni nalozi; očevidnost o otvaranju, zatvaranju i prienosu proračunskih navjera; administrativno izpitivanje računa, obračuna i zaključnih računa.

2. U gospodarstveni pododsjek: obskrba Glavnog ravnateljstva za javne radove i podređenih ustanova tehničkom opremom, tvorivom, namještajem; vođenje imovnika; nadzor nad upravljanjem državnim poduzećima za proizvodnju građevnog tvoriva; uprava radionicama Glavnog ravnateljstva za javne radove; tehnički nadzor nad radom posebničkih poduzeća za proizvodnju građevnog tvoriva.

3. u Pododsjek za jeftinbe i pogodbe: održavanje jeftinbi i prikupljanje ponuda za izravne pogodbe; ustu-

panje radova i nabava u izvršenje; brojitba o izvršenim javnim radovima; brojitba o kretanju ciena radne snage, gradiva i prievoza.

§ 18.

U Odjel za državnu izmjeru spadaju napose sliedeći poslovi, i to:

I. u Odsjek za triangulaciju i nivelaciju: izvedba obće državne triangulacije svih radova; izvedba osnovnog državnog nivelmana; radovi iz područja višeg zemljomjerstva (geodezije) i praktičnog zvjezdoznanstva (astronomije).

II. u Odsjeku za obću državnu izmjeru: potanka izmjera državnog područja numeričkim, grafičkim i fotometrijskim putem, izuzevši vojničke izmjere; izradba planova i karata zemljišta te njihovo umnožavanje; obskrba katastralnih i gruntovnih oblasti potrebnim planovima i operatima državne izmjere; pregled i nadzor nad izmjerama zemljišta svih vrsta osim vojničke topografske izmjere; čuvanje operata državne izmjere; rukovanje geodetskim instrumentima Glavnog ravnateljstva za javne radove.

III. u Odsjek za konstruktivnu geodeziju: izmjera kod predradnja za građevne radove; izmjera kod izvlastbe zemljišta i sastav izvlastbenih operata; geodetski radovi kod zadataka državne agrarne politike (spajanje i zaokruživanje zemljišta, naseljivanje, dioba posjeda i dr.); izmjera za svrhe uređenja i izgradnje gradova i ostalih naselja te za spajanje i zaokruživanje gradilišta; pregled i nadzor nad ovim poslovima.

§ 19.

U odjel za ceste i mostove spadaju napose sliedeći poslovi:

I. u Odsjek za uzdržavanje cesta: uzdržavanje državnih i drugih javnih cesta i mostova na njima, osim obćinskih cesta; postavljanje oznaka na cestama; nadzor nad uzdržavanjem obćinskih cesta; nadzor nad sredstvima prievoza preko rieka i jezera; brojitba o prometu na cestama; očevidnost o cestovno-javnom dobru; vođenje katastra cesta; izradba karata cestovne mreže i daljinara.

II. u Odsjek za gradnju cesta: utvrđivanje obćih pravaca i razporeda građenja državnih i ostalih cesta, osim obćinskih, u suradnji s ministarstvima: oružanih snaga, prometa i narodnog gospodarstva; osnivanje, izgradnja i pregradnja državnih i ostalih javnih cesta, osim obćinskih; odobravanje osnova i nadzor nad izgradnjom i pregradnjom obćinskih cesta.

III. u Odsjek za mostove: osnivanje, izgradnja i pregradnja mostova na državnim i ostalim javnim cestama, osim obćinskih, u suradnji s Ministarstvom oružanih naga; odobravanje osnova i nadzor nad izgradnjom i pregradnjom mostova na obćinskim cestama; katastar mostova.

§ 20.

U odjel za gradnje državnih željeznica Glavnog ravnateljstva za javne radove spadaju napose sliedeći poslovi:

I. u Odsjek za pripremne radove za izgradnju željezničkih pruga:

1. u Pododsjek za proučavanje: prikupljanje i sređivanje podataka, potrebnih za gradnje željeznica; utvrđivanje obćih pravaca državnih željezničkih pruga i ustanovljenog razporeda građenja tih pruga u suradnji s ministarstvima: oružanih snaga, prometa i narodnog gospodarstva; prikupljanje podataka o građenju i usavršavanju željezničkih pruga; izradba tipova za donji i gornji stroj, za zgrade, mostove, tunele i ostale željezničke građevine i uređaje;

2. u Pododsjek za osnivanje: trasiranje i osnivanje državnih željezničkih pruga u suradnji s ministarstvima: oružanih snaga i prometa; izradba obćih i potankih osnova s nacrtima i proračunima; nadzor nad osnivanjem nedržavnih željezničkih pruga.

II. u Odsjek za gradnju željezničkih pruga:

1. u Pododsjek za konstrukcije i uređaje: izdavanje uputa oko izradbi varianata; izradba osnova za posebne građevine, naprave i uređaje;

2. u Pododsjek za građevno izvršenje: izvedba radova odnosno nadzor nad gradnjom državnih željezničkih pruga; oprema tih pruga tvorivom i imovinskim predmetima; obračunavanje, pohvalba i nadpohvalba izvršenih radova i nabava; predaja novih pruga prometu; vršenje nadzora nad gradnjom samoupravnih i posebničkih željezničkih pruga.

§ 21.

U Odjel za vodogradnje Glavnog ravnateljstva za javne radove spadaju napose sliedeći poslovi:

I. u Odsjek za vodopisnu službu i vodne snage: vodopisna služba; izvještajna služba o vodostajima i kretanju leda; objavljivanje vodopisnih karata; izradba vodopisnih karata; izradba obće osnove za vodno gospodarstvo; gradnje za izkoriščivanje vodnih snaga; vodne knjige, katastar vodnih snaga i knjige povlastica.

II. u Odsjek za sreditbu rieka i za brodive putove: radovi na sreditbi rieka i ostalih vodnih tokova; nadzor nad posebničkim sreditbenim radovima na vodnim tokovima; održavanje brodivosti rieka i prokopa (jaružanja) te osnivanje brodivih prokopa u suradnji s ministarstvima oružanih snaga, prometa, narodnog gospodarstva; izgradnja brodivih prokopa; očevidnost o riečnom javnom dobru.

III. u Odsjek za poboljšnju zemljišta i za vodne zadruge: poboljšnja zemljišta (zaštita od poplave, odvodnjivanje, izsušivanje natapanje, naplavljivanje) i dozvole za uporabu vode u svrhu poboljšnje zemljišta i za izgradnju ribnjaka u suradnji s Ministarstvom narodnog gospodarstva; nadzor nad izkoriščivanjem vode za poboljšnju zemljišta i ribnjaka; ustrojavanje i rukovođenje službom obrane od poplave i leda; nadzor nad vodnim zadrugama; rukovanje poboljšnim fondom; odobravanje osnova i nadzor nad vodograđevnim radovima pri izgradnji morskih solana.

IV. u Odsjek za vodoobskrbu i ozdravljivanje naselja, i to:

1. u Pododsjek za vodoobskrbu i kanalizaciju: obskrba naselja pitkom vodom u suradnji s Ministarstvom narodnog gospodarstva i Glavnim ravnateljstvom za zdravstvo; dozvole za samoupravne radove na vodoobskrbi naselja i nadzor nad izvedbom tih radova; katastar prirodnih izvora vode i katastar vodoobskrbnih naprava; kanalizacija gradova i izkorišćivanje odpadnih voda u suradnji s Glavnim ravnateljstvom za zdravstvo; dozvole za samoupravne kanalizacione radove i nadzor nad izvedbom tih radova;

2. u Pododsjek za ozdravljivanje naselja: ozdravljivanje sela i pojedinačnih zgrada u naseljima u suradnji s Ministarstvom narodnog gospodarstva i Glavnim ravnateljstvom za zdravstvo; dozvole za takve samoupravne radove i nadzor nad izvedbom tih radova.

§ 22.

U Odjel za zgradarstvo spadaju napose sliedeći poslovi, i to:

I. u Odsjek za javne građevine i spomenike: osnivanje, izgradnja, pregradnja i uzdržavanje svih državnih zgrada i ostali građevina u suradnji sa zanimanim ministarstvima, osim zgrada i ostalih građevina Ministarstva prometa (upraviteljstva državnih željeznica) te zdravstvenih i gospodarstvenih zgrada; u suradnji sa zanimanim ministarstvima; odobravanje osnova za gradnju i pregradnju samoupravnih i poseb-

ničkih škola kao i svih ostalih građevina, namienjenih javnoj upotrebi; nadzor nad izgradnjom samoupravnih i posebničkih građevina, namienjenih javnoj upotrebi; u suradnji s Ministarstvom pravosuđa i bogoštovlja odobravanje osnova za crkve i ostale bogoštovne građevine; nadzor nad gradnjom tih građevina; u suradnji s Ministarstvom narodne prosvjete čuvanje narodnih starina i kulturnih spomenika.

II. u Odsjek za zdravstvene zgrade: u suradnji s Glavnim ravnateljstvom za zdravstvo osnivanje, izgradnja, pregradnja i uzdržavanje bolnica, lječilišta, oporavilišta, zdravstvenih domova, zavoda i postaja te dispanzera; nadzor nad gradnjom takvih zgrada samoupravnih tiela.

III. u Odsjek za gospodarstvene građevine u suradnji s ministarstvom narodnog gospodarstva: osnivanje, izgradnja, pregradnja i uzdržavanje gospodarstvenih građevina, izradba tipskih osnova za seljačke gospodarske zgrade, žitne silose, žitna skladišta, voćna spremišta i t. d.

IV. u Odsjek za sreditbu gradova i gradnju naselja: odobravanje sreditbenh osnova za gradove i druga naselja; izradba tih osnova za sela, natječaj za arhitektonske radove; izradba nacrta i izgradnja radničkih, seljačkih i činovničkih naselja po priedlogu zanimanih ministarstva odnosno glavnih ravnateljstva Ministarstva unutarnjih poslova; izradba tipova kuća i domova za ta naselja.

§ 23.

Samostalni odsjek za strojarstvo i elektrotehniku dieli se na dva pododsjeka, i to na:

1. Pododsjek za strojarstvo i parne kotlove;

2. Pododsjek za strojarstvo i elektrotehniku spadaju napose sliedeći poslovi, i to:

1. u Pododsjek za strojarstvo i parne kotlove: radovi i nadzor nad strojarskim uređajima svih ustanova, osim onih, koje su na izvršenje ovih poslova ovlaštene prema zakonskim propisima; stručna izpitivanja motornih vozila; brojitba i očevidnost o strojarskim uređajima; o parnim i vodnim turbinama i strojevima te o eksplozivnim motorima; izradba osnova propisa za strojarsko tvorivo; izpitivanje gospodarskog izkorišćivanja domaćeg tvoriva; nadzor nad parnim kotlovima i posudama pod pritiskom, osim željezničkih i brodskih; nadzor nad osobljem, zaposlenim kod parnih kotlova i posuda pod pritiskom, osim kod željezničkih i brodskih; očevidnost i brojitba o parnim kotlovima i posudama pod pritiskom.

2. u Pododsjek za elektrotehniku i elektrifikaciju: radovi i nadzor nad elektrotehničkim uređajima svih ustanova, osim onih, koje su na izvršenje ovih poslova ovlašteni prema propisima; izradba osnova propisa za elektrotehničko tvorivo; u suradnji s ministarstvima: oružanih snaga, narodnog gospodarstva i prometa izradba osnove za elektrifikaciju zemlje i poslovi elektrifikacije; nadzor nad električnim poduzećem Nezavisne Države Hrvatske; brojitba i očevidnost o elektrotehničkim uređajima te o proizvodnji i potrošnji električne struje.

§ 24.

U samostalni Odsjek za luke i pristaništa spadaju napose sliedeći poslovi: u suradnji s ministarstvima: oružanih snaga, prometa i narodnog gospodarstva osni-

vanje državnih morskih luka i pristaništa te riečnih pristaništa i zimovnika, kao i odobravanje posebničkih pristaništa i zimovnika; u suradnji s Ministarstvom oružanih snaga gradnja državnih morskih luka i pristaništa i zimovnika, uzdržavanje ovih i uzdržavanje prilaznih putova; jaružanja morskih luka; nadzor nad izgradnjom i izkorišćivanjem posebničkih pristaništa i očevidnost o morskom javnom dobru.

§ 25.

Glavno ravnateljstvo za zdravstvo deli se na tri odjela, i to na:

A. Obći odjel;

B. Odjel za obće zdravstvo;

C. Odjel za higienu.

§ 26.

Obći odjel Glavnog ravnateljstva za zdravstvo dieli se na tri odsjeka, i to na:

I. Osobni odsjek;

II. Upravno-pravni odsjek;

III. Rizničko-gospodarstveni odsjek.

Odjel za obće zdravstvo dieli se na četiri odsjeka, i to na:

I. Odsjek za javno-zdravstvenu službu;

II. Odsjek za bolnice i lječilišta;

III. Odsjek za ljekovita vrela i kupališta;
IV. Odsjek za ljekarničtvo i liekove.

Odjel za higienu dieli se na tri odsjeka, i to na:

I. Odsjek za epidemiologiju i primienjenu higienu;
II. Odsjek za zaštitu majke i djeteta;
III. Odsjek za družtvovno zdravstvo.

§ 27.

U djelokrug Obćeg odjela spadaju napose sliedeći poslovi, i to:

I. u Osobni odsjek: službovni odnosi službenika Glavnog ravnateljstva za zdravstvo; upravni poslovi stegovnih povjerenstava za službenike Glavnog ravnateljstva za zdravstvo i stegovni poslovi, koji se odnose na te službenike; upravni polovi stručnih izpita zdravstvene službe, razpored službe, razpored službenika po odjelima.

II. u Upravno-pravni odsjek: izradba nacrta zakonskih odredaba, naredaba, propisnika, mjerodavnih tumačenja i drugih propisa obćeg značaja, koji se odnose na zdravstvo; stručna knjižnica; očevidnost o svim propisima iz djelokruga Glavnog ravnateljstva za zdravstvo; sjednice pročelnika odjela i nadstojnika odsjeka Glavnog ravnateljstva za zdravstvo i vieća stručnjaka i razradba zaključaka, donesenih na tim sjednicama; svi upravni i pravni poslovi iz djelokruga Glavnog ravnateljstva za zdravstvo, ukoliko nisu izričito dodieljeni u djelokrug kojeg drugog odjela odnosno odsjeka.

III. u Rizničko- gospodarstveni odsjek: izradba priedloga proračuna Glavnog ravnateljstva za zdravstvo; poslovi, koji se odnose na izvršenje proračuna, računovodstveni, blagajnički i gospodarstveni poslovi Glavnog ravnateljstva; odobravanje nabavaka područnih ustanova; skladište i položna blagajna Glavnog ravnateljstva, te pregled računsko-gospodarstvenog i blagajničkog poslovanja područnih ustanova.

§ 28.

U djelokrug Odjela za obće zdravstvo spadaju napose sliedeći poslovi, i to:

I. u Odsjek za javnu zdravstvenu službu: nadzor nad stručnim radom zdravstvenog osoblja u javnoj službi i onog, koje vrši sukromnu praksu; nadzor nad Liečničkom komorom i stručni nadzor nad družtvima osoblja zdravstvene službe; liečnička pripravnička služba; liečnička specializacija i odobravanje nuzgrdne liečničke službe; osnivanje zdravstvenih obćina i ustanovljenje njihovih područja, seoske ambulante; ustanovljenje putnih odsječnina zdravstvenog osoblja; mrtvozorstvo; zdravstveno redarstvo; povjerenstveni pregled javnih službenika; nadzor nad primaljskim učilištem u Zagrebu; zdravstveno osiguranje državnih službenika.

II. u Odsjek za bolnice i lječilišta: osnivanje, ukidanje, preuređivanje i uzdržavanje bolnica, lječilišta i oporavilišta; ustrojstvo i nadzor nad cjelokupnom bolničkom, lječilištnom i oporavilištnom službom; briga za usavršavanje bolničke i lječilištne službe; odobravanje bezplatnog pokusnog liečenja u bolnicama, lječilištima

i klinikama na teret državnog proračuna; odobravanje statuta i kućnog reda za sve bolnice, lječilišta i oporavilišta u sporazumu s Upravnim odsjekom; odobravanje proračuna posebničkih bolnica, koje su dužne predlagati proračune i obračune Glavnom ravnateljstvu za zdravstvo.

III. Odsjek za ljekovita vrela i kupališta: izrađivanje i uređivanje ljekovitih rudnih vrela; proglašenje voda ljekovitima, dozvole za izkorišćivanje takvih vrela i voda; uređenje lječilišta s ljekovitom vodom; uređenje morskih i klimatskih lječilišta; u suradnji s Ministarstvom narodnog gospodarstva izdavanje propisa o razpačavanju rudne vode i promicanje s rudnim ljekovitim vodama.

IV. u Odsjek za ljekarničtvo i liekove: nadzor nad proizvodnjom, uvozom, prometom i kakvoćom liekova, ljekovitog bilja, zdravstvenog pribora otrova, opojnih droga i umjetnih sladila; odobravanje novih liekova i propisivanje ciena liekovima i zdravstvenom priboru; otvaranje ljekarna; izdavanje, oduzimanje i prenašanje prava ljekarenja; nadzor nad Liečničkom komorom.

§ 29.

U djelokrug Odjela za higienu spadaju napose sliedeći poslovi, i to:

I. u Odsjek za epidemiologiju i primienjenu higienu: suzbijanje zaraznih bolesti i pošasti (epidemija); nadzor nad sredstvima za razkužbu i razkuživanje; nadzor nad živežnim namirnicama i pitkom vodom; higiena

sela, rada, odjeće i duševna higiena; školska higiena; zdravstveno prosvjetljivanje naroda; usavršavanje liečnika i drugog zdravstvenog osoblja u higiensko-družtvovnoj službi; nadzor nad svim higienskim ustanovama. Ovaj odsjek provodi svoj stručni rad preko Zdravstvenog zavoda u Zagrebu i preko ostalih higienskih ustanova.

II. u Odsjek za zaštitu majke i djeteta: u sporazumu i suradnji s ostalim zanimanim ministarstvima odnosno glavnim ravnateljstvima briga o porastu pučanstva, ukoliko se odnosi na zdravstvenu zaštitu žena u trudnoći i babinjama, te briga o dojenčadi i mladeži; ustrojstvo cjelokupne zdravstvene službe u dječjim ambulantama; zdravstveni nadzor nad samoupravnim i posebničkim ustanovama, kojim je zadatak zaštita majki, djece i mladeži.

III. u Odsjek za družtvovno zdravstvo: izpitivanje i suzbijanje družtvovnih bolesti; briga oko liečenja i uzdržavanja duševno bolestnih osoba, odpuštenih iz bolnica, suzbijanje alkoholizma i prostitucije; briga oko davanja stručne ortopedske pomoći, liečnička briga za stručno osposobljenje sliepih i gluhoniemih; obrađivanje i sređivanje brojitbenih podataka, koji se odnose na potrebe cielog Glavnog ravnateljstva.

§ 30.

Pod stručnim nadzorom Glavnog ravnateljstva za zdravstvo stoje sliedeće samostalne zdravstvene ustanove:

1. Državni zavod za proizvodnju liekova »Pliva« prema propisima zakonske odredbe broj LXXI-116-Z. p.-1941 od 23. lipnja 1941.

2. Zavod za izpitivanje liekova prema propisima zakonske odredbe broj LXX117-Z. p.-1941 od 23. lipnja 1941.

3. Zavod za suzbijanje endemijskog sifilisa prema propisima zakonske odredbe broj CV-461-Z. p.-1941 od 26. lipnja 1941.

§ 31.

Glavno ravnateljstvo za udružbu i družtvovnu skrb dieli se na četiri odjela, i to na:

A. Obći odjel;

B. Odjel za družtvovno osiguranje;

C. Odjel za družtvovnu skrb;

D. Odjel za družtvovne poslove.

§ 32.

Obći odjel Glavnog ravnateljstva za udružbu i družtvovnu skrb dieli se na tri odsjeka, i to na:

I. Osobni odsjek;

II. Upravno-pravni odsjek;

III. Rizničko-gospodarstveni odsjek.

Odjel za družtvovno osiguranje dieli se na dva odsjeka, i to na:

I. Odsjek za družtvovno osiguranje radnika i posebničkih namještenika;

II. Odsjek za izseljenike.

Odjel za družtvovnu skrb dieli se na dva odsjeka, i to na:

I. Odsjek za družtvovnu pomoć;

II. Odsjek za družtvovnu zaštitu obitelji.

Odjel za družtvovne poslove dieli se na:

I. Odsjek za radno pravo;

II. Odsjek za družtvovnu politiku;

III. Glavno nadzorničtvo rada.

§ 33.

U djelokrug obćeg odjela Glavnog ravnateljstva za udružbu i družtvovnu skrb spadaju napose sliedeći poslovi, i to:

I. u Osobni odsjek: službovni odnosi službenika Glavnog ravnateljstva za udružbu i družtvovnu skrb; razpored službenika po odjelima; upravni poslovi stegovnih povjerenstva za službenike Glavnog ravnateljstva za udružbu i družtvovnu skrb i stegovni poslovi, koji se odnose na te službenike.

II. u Upravno-pravni odsjek: izradba nacrta zakonskih odredaba, naredaba, propisnika, mjerodavnih tumačenja i drugih propisa obćeg značaja, koji se odnose na udružbu i družtvovnu skrb; stručna knjižnica, očevidnost o svim propisima iz djelokruga Glavnog ravnateljstva za udružbu i družtvovnu skrb; sjednice pročel-

nika odjela i nadstojnika odsjeka i razredba zaključaka tih sjednica; upravni poslovi Glavnog saveza staliških i drugih postrojbi; svi upravni i pravni poslovi iz djelokruga Glavnog ravnateljstva za udružbu i družtvovnu skrb, ukoliko nisu izričito dodieljeni u djelokrug kojeg drugog odjela odnosno odsjeka.

III. u Rizničko-gospodarstveni odsjek: izradba priedloga proračuna Glavnog ravnateljstva za udružbu i družtvovnu skrb; poslovi, koji se odnose na izvršenje proračuna; računovodstveni, blagajnički i gospodarstveni poslovi Glavnog ravnateljstva; odobravanje nabavaka područnih ustanova; skladište i položna blagajna Glavnog ravnateljstva i pregled računarsko-gospodarskog i blagajničkog poslovanja područnih ustanova.

§ 34.

U djelokrug Odjela za družtvovno osiguranje spadaju napose poslovi, i to:

I. u Odsjek za družtvovno osiguranje radnika i posebničkih namještenika; osiguranje radnika za slučaj bolesti, nesreće, iznemoglosti, starosti i smrti; pitanja i priepori, koji se odnose na drutvovno osiguranje radnika i posebničkih namještenika; suradnja s Glavnim ravnateljstvom za rudarstvo u poslovima bratinskih blagajna, nadzor nad Središnjicom osiguranja radnika i njezinim mjestnim organima; nadzor nad poslovanjem zdravstvenih ustanova radničkog osiguranja u pogledu primjene propisa, koji se odnose na radničko osiguranje; u sporazumu i u suradnji s Ministarstvom pravo-

suđa i bogoštovlja osnivanje sudova radničkog osiguranja i briga za provođenje mirovinskog osiguranja namještenika; u sporazumu i suradnji s Ministarstvom pravosuđa i bogoštovlja osnivanje izabranih sudova mirovinskog osiguranja.

II. u Odsjek za izseljenike: osobna, mirovinska i družtvovna zaštita i osiguranje izseljenika i njihovih obitelji; nadzor nad izseljeničkim družtvima i ustanovama u državi i skrb za takva družtva i ustanove u inozemstvu; u suradnji s Ministarstvom vanjskih poslova briga za vanjsku izseljeničku službu, upravljanje izseljeničkim fondom; posrednički poslovi, koji proizlaze iz izseljeničke službe; nadzor nad radom posebničkih poduzeća, ovlaštenh za sakupljanje i odpremu izseljenika; posredovanje oko repatriacije siromašnih povratnika; naknada troškova plovidbenih poduzeća, koji se odnose na repatriranje.

§ 35.

U djelokrug odjela za družtvovnu skrb spadaju napose sliedeći poslovi, i to:

I. u Odsjek za društvovnu pomoć: družtvovna skrb za siromašne, unesrećene, nemoćne, sliepe, stare, neizlječivo bolestne, tjelesno i duševno zaostale, stradale od vremenskih nepogoda, za obitelji, koje su u nuždi, dok im se hranitelji nalaze u službi oružanih snaga; nadzor nad čovjekoljubnim družtvima, zavodima i ustanovama i usklađivanje njihova rada; skrb za hrvatske povratnike, za političke stradaoce; počastne mirovine i darovi, sve to po potrebi u suradnji s drugim ministarstvima

i drugim glavnim ravnateljstvima Ministarstva unutarnjih poslova.

II. u Odsjek za družtvovnu zaštitu obitelji: skrb oko družtvovne zaštite obitelji; družtvovna skrb za dojenčad, djecu, mladež, udove i siročad; osnivanje dječjih domova, obdaništa (male škole) za predškolsku djecu, te sirotišta i svih ustanova za družtvovnu zaštitu djece i mladeži; osnivanje posebnih odgojnih zavoda i naselja za ćudoredno ugroženu djecu i mladež; nadzor nad svim družtvovnim ustanovama, koje služe družtvovnoj zaštiti ili skrbi djece i mladeži; osnivanje i dodieljivanje hrvatskih radničkih obiteljskih domova, kao i upravljanje i nadzor nad njima.

§ 36.

U djelokrug odjela za družtvovne poslove spadaju napose sliedeći poslovi, i to:

I. u Odsjek za radno pravo: nadzor nad provedbom propisa, koji se odnose na družtvovnu i gospodarsku zaštitu radnika i namještenika; nadzor nad svim posebničkim službovnim i radnim odnosima; posredovanje u radnim prieporima; usklađivanje radnih odnosa poslodavaca i posloprimaca; ustrojstvo sudova, nadležnih za rješavanje priepora iz radnog odnosa, pomaganje njihove djelatnosti i nadzor nad njihovim radom; imenovanje povjerenika za radne odnose i nadzor nad njihovim radom.

II. u Odsjek za družtvovnu politiku: nadzor nad radničkim ustanovama; osnivanje stručnih zajednica posloprimalaca i nadzor nad njihovim radom; nadzor nad

radom radničkih povjerenika u poduzećima; skrb za nezaposlene radnike i za njihovo uposlenje; posredovanje rada i briga za pravilno uređenje razdiobe rada; u suradnji s Odsjekom za družtvovno osiguranje svi poslovi u savezu radom uprave poredovanja rada i javnih ureda rada; nadzor nad tim ustanovama; zaposlenje stranaca; nadzor nad poslovanjem radničkih, nabavljačkih i navjernih zadruga, radničkih i namješteničkih kuhinja; zaštita, stručna izobrazba i usavršavanje naučnika, mladih radnika i namještenika.

III. u Glavno nadzorničtvo rada oni poslovi, koji mu spadaju prema posebnim postojećim propisima.

§ 37.

Kao posebne ustanove u sklopu Glavnog ravnateljstva za udružbu i skrb postoje oblast »Pomoć«, koja posluje prema posebnim propisima.

§ 38.

Upravni polovi, koji se odnose na državne stručne izpite svih službenika Ministarstva unutarnjih poslova perovodne, pisarničke (manipulativne), rizničko-upravne i rizničko-gospodarstvene struke spadaju u djelokrug Nadzornog odjela ministarstva (Osobni odsjek). Upravni poslovi, koji se odnose na izpite stručnog osoblja, spadaju u djelokrug onog glavnog ravnateljstva, koje je nadležno za poslove te struke. Izpitivači na državnim stručnim izpitima za predmete, koji nisu stručne naravi, postavljaju se u svim izpitnim povjerenstvima, koji se sastavljaju u pojedinim glavnim ravnatelj-

stvima Ministarstva unutarnjih poslova u sporazumu s glavnim ravnateljem za unutarnju upravu.

§ 39.

Pročelnik nadzornog odjela ocjenjuje državne službenike u službi Ureda ministra i Nadzornog odjela, a glavni ravnatelji službenike u službi odnosnih glavnih ravnateljstva. Nadzorni odjel vrši upravne poslove povjerenstva za rješavanje utoka protiv nepovoljnih ocjena svih službenika Ministarstva unutarnjih poslova.

§ 40.

Na čelu pojedinog odjela Glavnog ravnatelstva stoji pročelnik odjela, koji je za red odjela izravno odgovoran glavnom ravnatelju.

Na čelu pojedinog odsjeka stoji nadstojnik odsjeka, a na čelu pododsjeka nadstojnik pododsjeka. Nadstojnik odsjeka je za rad odsjeka izravno odgovoran pročelniku odjela, a nadstojnik pododsjeka je za rad pododsjeka odgovoran nadstojniku odsjeka.

Nadstojnik samostalnog odsjeka podređen je izravno glavnom ravnatelju.

§ 41.

Pročelnik odjela upravlja poslovima odjela i brine se, da se poslovi obavljaju uredno, brzo i pravilno u skladu sa zakonskim propisima i prema naravi stvari istosmjerno.

Pročelnik odjela razpoređuje perovodne, stručne i ostale službenike, pomoćno i podvorno osoblje na odsjeke i pododsjeke.

§ 42.

Nadstojnik odsjeka odnosno pododsjeka upravlja poslovima odsjeka, odnono pododsjeka i dužan je poduzimati sve, što je potrebno, da se poslovi u odsjeku odnosno pododsjeku odvijaju pravilno, žurno i uredno. Nadstojnik odsjeka odnosno pododsjeka razpoređuje dodieljene službenike unutar odsjeka odnosno pododsjeka pazeći, da svi budu jednako zaposleni; brine se, da se spisi rješavaju bez zatezanja i izdaje u pogledu pravilnosti rješavanja potrebne upute. Službenici odsjeka odnosno pododsjeka podređeni su izravno nadstojniku odsjeka odnosno pododsjeka i njima su odgovorni za svoj rad.

§ 43.

Pročelnik odjela, nadstojnik odsjeka i nadstojnik pododsjeka moraju biti uviek upoznati sa stanjem poslova, brojem neriešenih predmeta, razlozima, zbog kojih pojedini predmeti nisu riešeni i s tokom poslo-poslovanja uobće; moraju podređene službenike poučavati i upućivati, te o stanju poslova i o poduzetim mjerama za uklanjanje nađenih nedostataka podnositi pismene izvještaje glavnom ravnatelju odnosno pročelniku odjela odnosno nadstojniku odsjeka.

§ 44.

U probitku službe, a napose u probitku pravilnijeg,āržeg, i jednostavnijeg rada i lakšeg nadzora može se pročelniku odjela povjeriti vodstvo više odjela, odnosno izravno vodstvo jednog ili više odsjeka, a nadstojniku odsjeka može se povjeriti vodstvo odjela dotično vodstvo više odsjeka.

Iz istih razloga može glavni ravnatelj pojedine odsjeke, pojedine grane poslova ili pojedine izvjestitelje izlučiti iz odjela odnosno odsjeka i izravno ih sebi podrediti.

§ 45.

Ured ministra i Nadzorni odjel imaju zajednički pomoćni ured, a glavna ravnateljstva svako za sebe.

U pomoćni ured spada:

1. uručbeni zapisnik,
2. priepis,
3. odpravničtvo i
4. pismohrana.

Pomoćni ured posluje prema propisima Obćeg poslovnog reda.

§ 46.

Na čelu pomoćnog ureda stoji upravitelj pomoćnog ureda, koji razpoređuje rad i vrši nadzor nad poslovanjem svih službenika pomoćnog ureda. Upravitelj pomoćnog ureda odgovoran je za rad pomoćnog ureda pročelniku Nadzornog odjela odnosno glavnom ravnatelju, kojemu je dužan podnositi svaki mjesec pismeni izvještaj o stanju poslova u pomoćnom uredu i o mjerama, koje bi možebitno trebalo poduzeti radi poboljšanja poslova. Pročelnik Nadzornog odjela odnosno glavni ravnatelj može prema svojoj razsudi upravitelja pomoćnog ureda podrediti i kojem od pročelnika odjela odnosno nadstojnika odsjeka.

Službenici pomoćnog ureda izravno su podređeni i odgovorni za svoj rad upravitelju pomoćnog ureda.

Upravitelja pomoćnog ureda postavlja pročelnik Nadzornog odjela odnosno glavni ravnatelj.

§ 47.

Svi odjeli i odsjeci pojedinih glavnih ravnateljstva izrađuju sve predmete iz svojeg djelokruga, pa one, koji spadaju u djelokrug glavnog ravnatelja, predlažu njemu na odobrenje i podpis, a one, koje prekoračuju djelokrug glavnog ravnatelja, predlažu, nakon što ih je odobrio glavni ravnatelj, na daljnje uredovanje Nadzornom odjelu.

Glavni ravnatelji mogu prema potrebi ustmeno izvještavati ministra i osobno mu izravno predložiti na podpis pojedine predmete.

§ 48.

Drugomolbene rješitbe iz djelokruga Ministarstva unutarnjih poslova izrađuje svako od glavnih ravnateljstava u granicama svojeg djelokruga.

§ 49.

U roku od osam dana nakon proglašenja ove naredbe ima se izvršiti primopredaja poslova, koji prema propisima zakonske odredbe o državnoj vladi Nezavisne Države Hrvatske od 9. listopada 1942. broj CCLXXVIII-2402-Z-1942 odnosno ove naredbe spadaju u drugo glavno ravnateljstvo Ministarstva unutarnjih poslova, nego su spadali prema dotadanjim propisima. Izvjestitelji, koji su do sada rječavali dotične predmete, prelaze u istom roku u ono glavno ravnateljstvo, koje prema propisima ove naredbe preuzima te poslove. Osoblje, koje se nalazi u službi pojedinih ravnateljstava, tereti proračun drugog glavnog ravnateljstva, uputit će se u roku od dana nakon proglašenja ove na-

redbe na službovanje onom glavnom ravnateljstvu, kojeg proračun tereti, odnosno preuzet će se u službu glavnog ravnateljstva, u kojem se nalazi.

§ 50.

Ova naredba zadobiva pravnu moć dan iza proglašenja u Narodnim novinama,* kojeg dana gube vriednost svi protivni joj propisi.

Ministar unutarnjih poslova:

Dr. Artuković, v. r.

(Broj: 1659-D. V.-1943)

* Narodne novine od 16. srpnja 1943. broj 159.

NAREDBA

Ministarstva prometa od 12. lipnja 1943. Gl. R. broj 20296-1943 o promjeni naredbe o putnom paušalu povjerenika ravnateljstva pošta, brzojava i brzoglasa za uredovanje izvan uredovnog sjedišta

Na temelju § 13. zakonske odredbe od 19. prosinca 1942. broj CCCLI-2983-Z-1942 o proračunu Nezavisne Države Hrvatske za god. 1943., a u sporazumu s ministrom državne riznice izdajem sliedeću naredbu:

§ 1.

Paragraf 1. naredbe od 22. svibnja 1942. broj 88716-1942 (Narodne novine od 3. studenoga 1942. broj 249) mienja se i glasi:

»Povjerenici upraviteljstva pošta, brzojava i brzoglasa, imenovani od nadležnog organa, za uredovanje izvan uredovnog sjedišta, primaju umjesto svih naknada propisanih za službena putovanja, poprečnu svotu (paušal) od 8.000 Kuna mjesečno, a ako je zračna udaljenost od uredovnog sjedišta povjerenikova do najudaljenijeg poštanskog ureda u njegovu okružju veća od 150 km primaju 8.500 Kuna mjesečno.«

§ 2.

U § 5. mjesto rieči: »500 Kuna« stavljaju se rieči: »1.000 Kuna«.

§ 3.

Ova naredba zadobiva pravnu moć dan iza proglašenja u Narodnim novinama,* a primjenjivat će se od 1. srpnja 1943.

Zagreb, dne 12. lipnja 1943.

Ministar prometa:

Ing. Hilmije Bešlagić, v. r.

(Broj: 1776-D.V.-1943)

* Narodne novine od 19. srpnja 1943. broj 161.

NAREDBA

Ministarstva unutarnjih poslova od 14. srpnja 1943. U. M. broj 1552 o izdavanju liekova i paralelnih ljekovitih pripravaka

Na temelju točke 6. § 29. zakona o apotekama i nadzoru nad prometom liekova od 7. travjna 1930. (Službene novine od 14. travnja 1930. broj 85-XXXIII-187) propisujem ovu naredbu:

§ 1.

Radi povremene nestašice pojedinih liekova, ljekovitih specialiteta i liekova s posebnim zaštićenim nazivom dozvoljava se javnim ljekarnama izdavanje propisanih liekova u manjoj količini kao i izdavanje paralelnih ljekovitih pripravaka.

§ 2.

Paralelni ljekoviti pripravci su ljekoviti specialiteti i liekovi s posebnim zaštićenim nazivom, koji su približno jednakog sastava te farmakoterapeutski jednako djeluju.

§ 3.

Ministarstvo unutarnjih poslova — Glavno ravnateljstvo za zdravstvo — sastavit će skupine paralelnih ljekovitih pripravaka te ih proglasiti u Narodnim novinama i službenim vjestnicima liečničke i ljekarničke komore.

Oglas o ovim skupinama može Ministarstvo unutarnjih poslova — Glavno ravnateljstvo za zdravstvo — po potrebi mienjati i nadopunjavati.

§ 4.

Ako liečnik propiše neki ljekoviti pripravak, a na receptu izričito ne označi primjetbom »non simile«, da ga ne dozvoljava zamieniti paralelnim ljekovitim pripravkom, ljekarnik mora u prvom redu izdati propisani pripravak, ako ga ima na zalihi. Ako nema na zalihi propisani pripravak, ljekarnik će izdati i zaračunati jedan od onih paralelnih ljekovitih priravaka jednakog farmaceutskog oblika i jednakog doziranja iz iste skupine, kojeg ima na zalihi.

Ljekarnik je dužan na receptu označiti, koji pripravak je izdao, a kod možebitnog ponavljanja recepta, ljekarnik će u prvom redu izdati receptom propisani pripravak. Ako propisanog pripravka nema, onda će izdati onaj paralelni pripravak, koji je prošli puta bio na taj recept izdan, a tek ako ni tog nema, onda koji od drugih paralelnih ljekovitih pripravaka iste skupine.

§ 5.

Ako ljekarnik nema dostatnu holičinu propisanog lieka na zalihi, može liek izdati u manjoj količini, nego što je propisano receptom, i to bez predhodnog sporazum s liečnikom, koji je liek propisao, no ne smije mienjati sastav lieka. Zaračunati smije samo količinu, koju je izdao. Takvi se recepti mogu ponav-

ljati do izcrpljenja količine, propisane od liečnika, iako je na njima oznaka »non repetatur«.

Izdanu količinu mora ljekarnik označiti na receptu.

§ 6.

Ova naredba zadobiva pravnu moć dan iza proglašenja u Narodnim novinama.*

U Zagrebu, dne 14. srpnja 1943.

Ministar unutarnjih poslova:

Dr. Andrija Artuković, v. r.

(Broj: 1786-D.V.-1943)

---

* Narodne novine od 19. srpnja 1943. broj 161.

PROPISNIK

Ministarstva narodne prosvjete od 15. srpnja 1943. broj 56.027-1943 o nagradi povjerenicima za izpit zrelosti u srednjim i učiteljskim školama

Na temelju propisa § 116. zakona o srednjim školama i § 70. zakona o učiteljskim školama, a u suglasnosti s ministrom državne riznice izdajem ovaj propisnik:

§ 1.

Posebnim povjerenicima ministra narodne prosvjete za izpit zrelosti u srednjim i učiteljskim školama pripada iz državnih sredstava posebna nagrada, koja iznosi 300 Kuna dnevno.

Ako ovi povjerenici vrše službu izvan mjesta svoga stalnog boravka pripada im osim nagrade još i dnevnica i ostale putne pristojbe, propisane za službena putovanja državnih službenika.

§ 2.

Posebničke srednje i učiteljske škole izplaćuju iz svojih sredstava pristojbe, propisane u § 1. ovoga propisnika.

Ukoliko se isti povjerenik imenuje istodobno i za državnu i za posebničku srednju školu jednoga mjesta, posebnička škola izplaćuje iz svojih sredstava nagradu,

propisanu u stavci 1. § 1. ovoga propisnika, dok pristojbe iz stavke 2. istoga paragrafa primaju povjerenici iz državnih sredstava.

§ 3.

Nagrade, propisane u stavci 1. § 1. ovoga propisnika, izplaćuju se počevši od 15. lipnja 1943.

§ 4.

Ovaj propisnik zadobiva pravnu moć dan iza proglašenja u Narodnim novinama,* i tim danom prestaju vriediti protivni propisi.

U Zagrebu, dne 15. srpnja 1943.

Ministar narodne prosvjete:

Dr. Mile Starčević, v. r.

(Broj: 1800-D.V.-1943.)

* Narodne novine od 19. srpnja 1943. broj 161.

PROPISNIK

Ministarstva narodne prosvjete od 12. srpnja 1943. broj 55665-1943 o uređenju, o nastavnom i izpitnom redu Medicinskog fakulteta Hrvatskog sveučilišta u Zagrebu

Na temelju § 3. zakonske odredbe o Hrvatskom sveučilištu od 23. listopada 1941. broj CCCLIX-1433-Z-1941 (Narodne novine od 25. listopada 1941. broj 162) propisujem na priedlog Medicinskog fakulteta ovaj propisnik:

ZADATAK MEDICINSKOG FAKULTETA

§ 1.

Medicinski fakultet Hrvatskog sveučilišta u Zagrebu najviša je učevna ustanova za liečničtvo u Nezavisnoj Državi Hrvatskoj.

§ 2.

Zadatak je Medicinskog fakulteta:

1. spremati slušače za liečničko zvanje,
2. usavršavati liečnike,
3. obrađivati i unapređivati medicinsku znanost,
4. proučavati zdravstvene prilike u Nezavisnoj Državi Hrvatskoj.

Ovaj zadatak fakultet postizava:

1. redovitom nastavom, t. j. predavanjima i vježbama u zavodima i klinikama Medicinskog fakulteta, te na raznim znanstvenim ustanovama izvan Medicinskog fakulteta u smislu zakona o Hrvatskom sveučilištu,

2. znanstvenim radom u svojim zavodima i klinikama,
3. sudjelovanjem u radu oko poboljšanja narodnog zdravlja.

Katedre i nastavni zavodi

§ 3.

Katedre Medicinskog fakulteta obuhvaćaju sliedeće predmete:

1. Katedra fizike:
fiziku za medicinare;
2. Katedra biologije:
obću biologiju,
genetiku čovjeka;
3. Katedra kemije za medicinare:
obću (fizikalnu) kemiju,
anorgansku i organsku kemiju za medicinare,
biokemiju;
4. Katedra anatomije:
deskriptivnu anatomiju,
topografsku anatomiju;
5. Katedra histologije i embriologije:
histologiju,
embriologiju;
6. Katedra fiziologije:
obću fiziologiju,
specialnu fiziologiju čovjeka,
fiziložku kemiju;
7. Katedra farmakologije i toksikologije:
farmakologiju i nauku o receptiranju,
toksikologiju,
patoložku fiziologiju;

8. Katedra bakteriologije:
bakteriologiju,
serologiju s imunologijom,
parasitologiju;
9. Katedra obće patologije i patoložke anatomije:
obću patologjiu,
patoložku anatomiju i histologiju;
10. Katedra interne medicine:
specialnu patologiju i terapiju unutarnjih bolesti,
obrtne bolesti,
kardiologiju,
hematologiju,
zarazne bolesti;
11. Katedra interne propedeutike:
obću diagnostiku,
obću terapeutiku;
12. Katedra pediatrije:
dječje bolesti,
higienu dječje dobi;
13. Katedra neurologije i psihiatrije:
neuroložku propedeutiku,
neurologiju,
psihiatriju,
sudbenu psihiatriju,
neurokirurgiju,
medicinsku psihologiju;
14. Katedra ftizeologije:
ftizeologiju;
15. Katedra dermatovenerologije:
dermatovenerožku propedeutiku,
dermatologiju,
venerologiju,
dermatoložku kozmetiku;

16. Katedra kirurgije:
kiruržku propedeutiku,
obću kirurgiju,
specialnu kirurgiju,
neurokirurgiju,
torakalnu kirurgiju;
17. Katedra ginekologije i obstetricije:
obstetričku i ginekoložku propedeutiku,
ginekologiju i obstetriciju,
porodničke operacije;
18. Katedra otorinolaringologije:
otorinolaringoložku propedeutiku,
patologiju i terapiju bolesti uha, nosa i grla,
gnatologiju,
foniatriju;
19. Katedra oftalmologije:
oftalmoložku propedeutiku,
patologiju i terapiju očnih bolesti,
zarazne bolesti oka;
20. Katedra stomatologije:
bolesti usta i zubi,
kirurgiju čeljusti,
ortopediju čeljusti (ortodontiju),
protetiku,
21. Katedra urologije:
urologiju;
22. Katedra ortopedije:
ortopediju,
medicinu športa;
23. Katedra radiologije:
obću radiologiju,
rentgenologiju,
liečenje radijem;

24. Katedra sudbene medicine i kriminalistike:
sudbenu medicinu,
kriminalistiku,
deontoligiju;
25. Katedra higiene i socialne medicine:
obću i specialnu higienu,
sociologiju za medicinare,
epidemiologiju,
socialnu medicinu,
eugeniku,
socialno osiguranje,
medicinsku statistiku;
26. Katedra klimatobalneologije:
klimatobalneologiju,
fizikalnu terapiju;
27. Katedra poviesti medicine:
obću poviest medicine,
poviest hrvatske medicine,
pučku medicinu,
nauku o filozofskim temeljima medicine;
28. Katedra vojne medicine:
vojnu patologiju,
vojnu higijenu,
nauku o bojnim otrovima,
zrakoplovnu medicinu.

§ 4.

U svrhu znanstvenog rada i nastave služe Medicinskom fakultetu ove ustanove:

A. Znanstveni zavodi:

1. Zavod za biologiju,
2. Zavod za kemiju za medicinare,

3. Zavod za fiziku za medicinare,
4. Zavod za anatomiju,
5. Zavod za histologiju i embriologiju,
6. Zavod za fiziologiju,
7. Zavod za patoložku anatomiju,
8. Zavod za bakterilogiju,
9. Zavod za farmakologiju i toksikologiju,
10. Zavod za higienu i socialnu medicinu,
11. Zavod za sudbenu medicinu i kriminalistiku
12. Zavod za tuberkulozu,
13. Središnji zavod za rentgenologiju,
14. Zavod za liečenje radijem,
15. Zavod za klimatobalneologiju i fizikalnu terapiju
16. Zavod za poviest medicine,
17. Zavod za vojnu medicinu,
18. Zavod za genetiku čovjeka i eugeniku;

B. Klinike:

19. Klinika za unutarnje bolesti,
20. Klinika za kirurgiju,
21. Klinika za očne bolesti,
22. Klinika za živčane i duševne bolesti,
23. Klinika za ženske bolesti i porođaje,
24. Klinika za dječje bolesti,
25. Klinika za bolesti uha, nosa i grla,
26. Klinika za ortopediju,
27. Klinika za kožne i spolne bolesti,
28. Klinika za bolesti usta, zubi i čeljusti,
29. Klinika za zarazne bolesti,
30. Klinika za urologiju.

Prema potrebi mogu se na priedlog fakultetskog vieća osnivati i novi i paralelni znanstveni zavodi i klinike kao i paralelne katedre.

Pobliže uređenje zavoda i klinika kao i rad u njima određuje se posebnim propisnicima, koje propisuje fakultetsko vieće, a odobrava ih ministar narodne prosvjete.

Nastavni red

§ 5.

Na Medicinskom fakultetu traje nastava 5 godina (10 poljeća), a u pravilu započinje zimskim poljećem.

§ 6.

Nastavno gradivo razpoređuje se prema poljećima tako, da se moraju upisati predavanja i vježbe u određenom broju sati prema skrižaljci, u kojoj je naznačen uz svaki predmet broj sati predavanja i vježbi; prva brojka znači broj sati predavanja, a druga i treća broj sati praktičnih vježbi kroz tjedan dana. Kod kliničkih predmeta druga brojka znači broj sati praktičnih vježbi kroz mjesec dana.

I. poljeće

Obća biologija	5,
Fizika	4,
Kemija	5,4
Anatomija	5,10

II. poljeće:

Obća biologija	5.
Kemija	5,4
Poviest medicine	2
Anatomija	5

III. poljeće

Anatomija	5,10
Histologija	4
Fiziologija	5,2
Biokemija	2,2

IV. poljeće:

Anatomija	5
Histologija	4,4
Fiziologija	5,2
Medicinska psihologija	1,
Sociologija za medicinare	1,
Genetika čovjeka	1

V. poljeće

Bakteriologija	4,2
Patoložka anatomija	5,4
Interna propedeutika	2,4
Interna medicina	5,3
Kiruržka propedeutika	2,4
Rentgenologija	2,4

VI. poljeće

Patoložka anatomija	5,4,4
Farmakologija	3,3
Interna propedeutika	2,4
Interna medicina	5,3
Obća kirurgija	2,4
Specialna kirurgija	5,3
Rentgenologija	2,4

VII. poljeće

Patoložka anatomija	5,4,
Farmakologija	3,3
Interna medicina	4,3
Specialna kirurgija	4,3
Tuberkuloza	2,4
Pediatrija	3,4
Dermatovenerologija	2,4
Ginekoložka propedeutika	1,4

VIII. poljeće

Interna medicina	5,3
Obrtne bolesti	1
Specialna kirurgija	5,3
Dermatovenerologija	3,4
Pediatrija	3,4
Ginekologija	5,3
Urologija	2,4

IX. poljeće

Ginekologija	5,3
Okulistika	3,4
Otorinolaringologija	3,4
Higiena i socialna medicina	3,3
Sudbena medicina	2,4
Neurologija i psihiatrija	3,4
Zarazne bolesti	1,4
Liečenje radijem	1,1
Vojna medicina	1,1
Ortopedija	2,4

X. poljeće

Neurologija i psihiatrija	3,4
Okulistika	3,4
Otorinolaringologija	3,4
Higiena i socialna medicina	3,3
Socialno osiguranje	1
Sudbena medicina	3,4
Stomatologija	1,4
Eugenika	1,
Klimatobalneologija i fizikalna terapija	1,4
Poviest medicine	2

§ 7.

Osim navedenih obvezatnih predmeta predaju se na Medicinskom fakultetu još i neobvezatni stručni i pomoćni predmeti. Održavanje predavanja iz neobvezatnih predmeta odobrava fakultetsko vieće. Nastavnički rad uz bolestnički krevet, uz operacioni ili uz obdukcioni stol računa se kao predavanje.

Pohodi u razne zdravstvene ustanove ili u svrhu proučavanja zdravstvenih prilika na terenu, sastavni su dio nastave. Ovakvi pohodi poduzimaju se u pravilu za vrieme, kada nema redovite obuke, a inače je u tu svrhu potrebna privola nastavnika, s čijim bi satima ti pohodi možebitno kolidirali.

§ 8.

Nakon završenog šestog i osmog poljeća mora svaki slušač medicine obaviti praktične vježbe (famulatura) u klinikama ili u bolnicama, koje će u tu svrhu odrediti Ministarstvo unutarnjih poslova — Glavno ravnateljstvo za zdravstvo na priedlog Medicinskog fakulteta. Te vježbe vriede samo onda, ako traju dva puta po tri mjeseca i ako zaposluju radnu snagu slušača kroz cieli dan. Ta vježba može se provoditi samo za vrieme školskih praznika.

Kod razpodjele slušača po klinikama i odjelima bolnica moraju se u prvom redu uzeti u obzir interna medicina, kirurgija i pediatrija, a tek u pomanjkanju mjesta na tim klinikama i odjelima mogu se slušači uputiti radi vježbe i u ostale odjele. Svaki slušač mora u toku ove vježbe (famuliranja) provesti najmanje četiri tjedna na klinici ili bolničkom odjelu za porodništvo. Rad u teoretskim zavodima ne može se nikako uračunati u ovu vježbu (famuliranje).

Dekan Medicinskog fakulteta u toku šestog odnosno osmog poljeća razpodjeljuje slušače u klinike i bolnice. Potvrde slušača o njihovu radu u klinikama i bolnicama javne su izprave. Dekanat Medicinskog fakulteta dužan je u svakom slučaju navode tih potvrda preizpitati.

Slušači

§ 9.

Kao redoviti slušači primaju se svršenici sa svjedočbom zrelosti klasične ili realne gimnazije ili realke.

Đaci, koji imaju svjedočbu o položenom izpitu zrelosti na srednjim školama, gdje se ne uči latinski jezik, dužni su položiti dopunski izpit iz latinskog jezika, prema propisima o polaganju dopunskih izpita na srednjim školama (§ 78. zakonske odredbe o Hrvatskom sveučilištu). Kod tih đaka upis je privremen, dok ne polože propisani dopunski izpit, koji moraju položiti u toku prvog poljeća, a dotle ne mogu polagati nikakve izpite na fakultetu.

§ 10.

Za redovite slušače primaju se samo osobe, koje liečničkom svjedočbom državnog ili samoupravnog liečnika dokažu, da su tjelesno i duševno sposobne za izvršivanje liečničkog zvanja. Svjedočba ne može biti starija od mjesec dana.

§ 11.

Pri prielazu slušača s drugih fakulteta i visokih škola, izjednačenih sa sveučilištem odnosno s fakultetom, na Medicinski fakultet odlučuje fakultetsko vieće

povodom molbe slušača, da li će se priznati upisana poljeća odnosno i položeni izpiti. Ni u kojem slučaju ne može se priznati više od osam poljeća.

Izpitni red

§ 12.

Izpiti na Medicinskom fakultetu jesu strogi (rigorozi), a polažu se pred izpitnim povjerenstvom, koje sačinjavaju predsjednik i izpitivač.

Predsjednike i izpitivače određuje fakultetsko vieće.

Predsjednicima izpitnih povjerenstva mogu biti svi nastavnici Medicinskog fakulteta, ali u prvom redu profesori ili docenti obvezatnih predmeta, koji se ne izpituju. Izpitivačima mogu biti profesori, docenti i ostali nastavnici, koji predaju predmete izpita. U slučaju pomanjkanja nastavnika struke, iz koje se polaže izpit, ili u slučaju, da je redoviti izpitivač spriečen u obavljanju te svoje dužnosti, dekan će odrediti izpitivača.

Kod sastavljanja izpitnog povjerenstva treba nastojati, da službu predsjednika obavljaju u pravilu oni nastavnici, kojih je predmet doduše obvezatan, ali se mora prema § 15. ovog propisnika izpitivati u sklopu srodnog strogog izpita.

§ 13.

Na strogim izpitima polaže se svaki predmet napose.

Kod predmeta, koji se polažu i praktički, određeno je trajanje izpita vremenom, koje je prosječno potrebno za izvršenje dodieljenog zadatka. Prema tome može praktični dio izpita u slučaju potrebe trajati

cielo prije podne, pa i cieli dan, a u slučaju pomanjkanja odgovarajućeg izpitnog materiala može se izpit protegnuti i na sliedeći dan.

Tko ne zadovolji na praktičnom dielu izpita, ne može biti pripušten teoretskom dielu izpita i obratno. U iznimnim slučajevima može izpitivač prema potrebi zatražiti, da kandidat i pismeno odgovori na postavljena pitanja. O izpitu se vodi zapisnik, u koji se unose izpitna pitanja i ocjene. Zapisnik podpisuju predsjednik i svi izpitivači. Potvrda o položenom strogom izpitu upisuje se u indeks. Kandidat može zamoliti izdanje svjedočbe o položenom izpitu. Ocjene su: izvrstno, veoma dobro, dobro, dovoljno, nedovoljno.

§ 14.

Izpiti su javni i objavljuju se najmanje tri dana prije izpita. Dekan određuje u sporazumu s izpitivačem vrieme i mjesto te broj kandidata. U razpored izpita unose se kandidati onim redom, kojim su se prijavili za izpit.

Nitko ne može biti pripušten izpitu, ako u pogledu predavanja i vježbi nije u cielosti udovoljio propisu § 6. ovog propisnika.

Ako kandidat nije pristupio izpitu, a da to nije dovoljno opravdao, smatrat će se, da nije položio izpit i ocjenit će se s ocjenom »nedovoljno«.

Ako je kandidat bolešću ili drugim važnim razlozima zapriečen na određeni dan pristupiti izpitu, mora o tom pismeno obaviestiti dekanat, koji će u sporazumu s izpitivačem odrediti koji drugi dan u istom ili u sliedećem izpitnom roku.

§ 15.

Strogi se izpiti sastoje od tri skupine:

Predmeti se polažu pojedinačno, i to u skupinama:

I. skupina: fizika, kemija, biologije, anatomija, histologija s embriologijom i fiziologija;

II. skupina: bakteriologija, patološka anatomija i histologija, farmakologija i toksikologija, interna medicina, pediatrija i dermatovenerologija;

III. skupina: kirurgija, ginekologija i obstetricija, neurologija i psihiatrija, oftalmologija, otorinolaringologija, higiena sa socialnom medicinom, sudbena medicina.

Gradivo obvezatnih predmeta, iz kojih se ne polaže izpit, izpituje se prigodom izpita iz srodnih struka i to: biokemija se izpituje kod izpita iz fiziologije, tuberkuloza kod izpita iz interne medicine, klimatobalneologija kod izpita iz farmakologije i interne medicine, zarazne bolesti kod izpita iz pediatrije i interne medicine, ortopedija pod izpita iz kirurgije, urologija kod izpita iz kirurgije i interne medicine, stomatologija kod izpita iz otorinolaringologije, eugenika kod izpita iz higiene, a rentgenologija, liečenje radijem i genetika kod svih kliničkih struka. Svi izpiti jedne izpitne skupine moraju se položiti na istom sveučilištu.

Izpitnu građu pojedinih strogih izpita i način polaganja ustanovljuje fakultetsko vieće posebnim propisnikom.

§ 16.

Prvi strogi izpit održava se svakog poljeća prije početka i nakon svršetka predavanja. Jesenski izpitni rok traje od 15. rujna do 15. listopada, zimski izpitni rok od 1. do 15. veljače, proljetni izpitni rok od 1. do 15.

ožujka, a ljetni izpitni rok od 15. do 30. lipnja. Ljetni izpitni rok može se prema potrebi dozvolom fakultetskog vieća i produžiti.

Izpiti se polažu napried navedenim redom.

Izpiti iz fizike, kemije i biologije polažu se poslije potvrđenog drugog polјeća u ljetnom ili jesenskom roku. Kandidat, koji nije ni u jesenskom roku pristupio ovim trima pojedinačnim izpitima ili koji je pao na sva tri ili na dva izpita ne može se upisati u treće polјeće. Tko je do kraja jesenskog roka položio s uspjehom najmanje dva od ovih pojedinačnih izpita, može se upisati u treće polјeće, a nepoloženi pojedinačni izpit može polagati tek nakon potvrđenog četvrtog polјeća.

Izpiti iz anatomije, histologije s embriologijom i fiziologije, polažu se iza potvrđenog četvrtog polјeća u ljetnom ili jesenskom roku. Tko u tim rokovima nije položio sva ova tri pojedinačna izpita, ne može se upisati u peto polјeće.

Kandidat, koji nije u prvom izpitnom roku zadovoljio, može izpit ponoviti istom u drugom izpitnom roku.

§ 17.

Drugi i treći strogi izpit polaže se tokom ciele školske godine redom, kojim su predmeti navedeni u skupinama.

Drugi strogi izpit može se polagati istom nakon postignutog absolutorija.

Kandidat će se pripustiti drugom izpitu, ako dokaže:

1. da je upisao određeni broj sati onih obvezatnih predmeta. koji su u fakultetskom propisniku navedeni;

2. da je obavio praktičku vježbu u smislu § 8.

Treći strogi izpit može se polagati tek nakon uspješno završenog drugog strogog izpita.

U pravilu se drugi i treći strogi izpit moraju položiti najkasnije u vremenu od 13 mjeseci nakon absolutorija, od čega prvih 6 mjeseci odpada na drugi strogi izpit, a sliedećih 7 mjeseci na treći strogi izpit. Razmak između pojedinačnih izpita ne smije biti dulji od jednog mjeseca.

§ 18.

Popravni izpiti iz pojedinih predmeta drugog i trećeg strogog izpita mogu se polagati nakon položenih svih ostalih predmeta odnosne skupine strogog izpita. Rok popravnog izpita određuje izpitivač, a prema potrebi fakultetsko vieće.

Pojedinačni izpiti drugog i trećeg strogog izpita mogu se ponavljati dva puta, a treći put samo na temelju dozvole fakultetskog vieća.

§ 19.

Ako kandidat zbog opravdanih razloga nije položio pojedinačni izpit iz jednog ili iz dva predmeta drugog strogog izpita, ili ako ih zbog opravdanih razloga nije mogao položiti unutar propisanog roka od 6 mjeseci, može mu fakultetsko vieće odobriti produženje roka za daljnja 2 mjeseca.

Kandidat, koji niti u tom produženom roku ne položi izpite iz svih predmeta drugog strogog izpita, mora ponoviti izpite iz svih predmeta, i to najkasnije kroz doljnja 4 mjeseca.

Isto tako mora ponoviti najkasnije u roku od 6 mjeseci sve predmete drugog strogog izpita i onaj kan-

didat, koji u propisanom roku od šest mjeseci nije udovoljio ili nije pristupio izpitu iz tri ili više predmeta.

Nakon ovih rokova može daljnje polaganje drugog strogog izpita iznimno odobriti samo Ministarstvo narodne prosvjete.

§ 20.

Ako kandidat zbog opravdanih razloga nije položio pojedinačni izpit iz jednoga, dvaju ili najviše iz triju predmeta trećeg strogog izpita, ili ako zbog opravdanih razloga izpit nije mogao položiti unutar propisanog roka od 7 mjeseci, može mu fakultetsko vieće odobriti produženje roka za daljnja 3 mjeseca.

Kandidat. koji niti u tom produženom roku ne položi sve predmete trećeg strogog izpita, mora ponoviti sve pojedinačne izpite iz svih predmeta te izpitne skupine, i to najkasnije kroz daljnja 4 mjeseca.

Isto ako mora ponoviti najkasnije u roku od 7 mjeseci sve pojedinačne izpite iz svih predmeta trećeg strogog izpita i onaj kandidat, koji u propisanom roku od 7 mjeseci nije udovoljio ili nije pristupio izpitu iz četiri ili vše predmeta trećeg strogog zpita.

Nakon ovih rokova može daljnje polaganje trećeg strogog izpita iznimno odobriti samo Ministarstvo narodne prosvjete.

Stjecanje naslova doktora sveukupne medicine

§ 21.

Medicinski studij završava se stjecanjem naslova: »doktor sveukupne medicine«.

Za stjecanje tog naslova dužan je kandidat osim položenih propisanih strogih izpita izraditi i obraniti

doktorsku disertaciju pred za to određenim fakultetskim povjerenstvom.

§ 22.

Kandidat se radi odobrenja disertacije mora obratiti dekanu s pismenom molbam, kojoj mora biti priložen absolutorij te priedlog teme za disertaciju. Dekan iznosi molbu pred fakultetsko vieće na rješavanje. Ako fakultetsko vieće povoljno rieši molbu, izabire povjerenstvo od najmanje tri člana iz fakultetskog vieća, od kojih je jedan nastavnik struke, iz koje će kandidat sastavljati disertaciju, a predsjednik povjerenstva je dekan ili prodekan. Ako nema nastavnika iz one struke, iz koje će kandidat izraditi disertaciju, odredit će fakultetsko vieće nastavnika najsrodnije struke. Prema potrebi izbrat će fakultetsko vieće i jednog člana zamjenika.

§ 23.

Predmet disertacije bira kandidat, ali uviek u sporazumu s nastavnikom struke, iz koje ju želi izraditi. Kandidat može predložiti izrađenu disertaciju već unutar prve godine nakon absolutorija, t. j. u vrieme, dok polaže drugi i treći strogi izpit. Disertaciju predaje kandidat dekanu u pet primjeraka odtipkanih pisaćim strojem. Dekan će disertaciju predati članovima izabranog povjerenstva, a oni će izviestiti o disertaciji na sjednici fakultetskog vieća. Ako povjerenstvo i fakultetsko vieće odobri disertaciju,odredit će dekan dan obrane disertacije i dopustiti, da se disertacija tiska.

§ 24.

Pri obrani disertacije mogu se kandidatu postavljati pitanja u svezi s disertacijom. Ako kandidat uspješno obrani disertaciju, stječe pravo promocije na doktora sveukupnog liečničtva, što se kandidatu odmah i priobćuje.

Prelazni i zaključni propisi

§ 25.

Slušači, koji započnu naukovanje sa zimskim poljećem školske godine 1943.-44., moći će steći naslov doktora sveukupnog liečničtva podpunom primjenom ovog propisnika, dok za slušače, koji su već u času proglašenja ovog propisnika upisani na Medicinskom fakultetu Hrvatskog sveučilišta u Zagrebu, ostaju u kreposti propisi uredbe Medicinskog fakulteta od 26. prosinca 1936. s izmjenama i dopunama od 21. lipnja 1937.

§ 26.

Propisnik stupa na snagu dan iza proglašenja u Narodnim novinama.*

U Zagrebu, dne 12 srpnja 1943.

Ministar narodne prosvjete:

Dr. Mile Starčević, v. r.

(Broj: 1781-D. V.-1943.)

* Narodne novine od 19. srpnja 1943. broj 161.

NAREDBA

ministra skrbi za postradale krajeve od 23. lipnja 1943. broj 1463 o razpodjeli poslova u Ministarstvu skrbi za postradale krajeve

Na temelju § 9. zakonske odredbe od 9. listopada 1942. broj CCLXXVIII-2402-Z-1942 o državnoj vladi Nezavisne Države Hrvatske, a uz odobrenje predsjednika vlade, izdajem ovu naredbu:

§ 1.

Poslove, koji spadaju u nadležnost Ministarstva skrbi za postradale krajeve, obavljaju: Ured ministra, odjeli ministarstva i pomoćni ured ministarstva.

§ 2.

Ured ministra obavlja ministrove službene poslove osobne naravi i sve one poslove, koje mu ministar povjeri.

Ovaj ured vodi poseban uručbeni zapisnik, u koji se upisuju samo oni predmeti, za koje to naredi ministar. Ovakvi predmeti dobivaju oznaku »SUM«.

Na čelu ureda stoji nadstojnik, koji je izravno podređen ministru i njemu za svoj rad odgovoran.

§ 3.

Ministarstvo skrbi za postradale krajeve ima četiri odjela:

1. Obći odjel;
2. Odjel skrbi za postradale osobe;
3. Odjel za obnovu naselja i domova i
4. Odjel za gospodarsku obnovu.

§ 4.

Obći odjel dieli se na tri odsjeka, i to na:

1. Upravno-pravni odsjek;
2. Gospodarstveni odsjek i
3. Brojitbeno-nadzorni odsjek.

§ 5.

U djelokrug Obćeg odjela spadaju napose sliedeći poslovi:

1. u Upravno-pravni odsjek: upravljanje unutarnjim poslovanjem ministarstva; ustrojavanje področnih ureda ustanova i poduzeća; rješavanje svih predmeta upravne (administrativne) naravi iz djelokruga ministarstva; sastavljanje nacrta ugovora i ostalih izprava pravnog značaja; nadzor nad izvršivanjem pravnih poslova, sklopljenih po ministarstvu, i područnih ureda, ustanova i poduzeća, kao i preizpitivanje takvih poslova, ukoliko je za njih potrebno odobrenje ministarstva; sudjelovanje kod izradbe nacrta zakona, zakonskih odredaba, tumačenje odredaba, naredaba i ostalih propisa obćenitog značaja; očevidnost o takvim propisima; davanje pravnih mišljenja u svim predmetima iz djelokruga ministarstva; svi službovni odnosi službenika kod ministarstva, područnih ureda, ustanova i poduzeća: stegovni poslovi ovih službenika; uredski poslovi stegovnog i višeg stegovnog povjerenstva u ministarstvu.

2. u Gospodarstveni odsjek: sastav priedloga proračuna; izvršenje proračuna; očevidnost ugovora o najmu zgrada za potrebe ministarstva i područnih ureda, ustanova i poduzeća; očevidnost o svim poslo-

vima iz djelokruga ministarstva, koji povlače za državu izdatke ili primitke; očevidnost o prihodima; nadzor nad računsko-blagajničkim poslovanjem područnih ureda, ustanova i poduzeća; nabavljanje i izdavanje uredskih stvari i trošiva, potrošnog materiala i očevidnost o tome; namicanje tvoriva, potrebnog za podizanje privremenih nastanbi, za popravak i izgradnju domova i naselja; nabava potrebnog oruđa, sjemena i tvoriva za uposljivanje izbjeglica; nabava prehranbenih sredstava za prehranu postradalih osoba i ostalih predmeta i stoke, potrebne za obnovu kućanstva odnosno gospodarstva u postradalim krajevima; skrb za pravodobni prievoz nabavljenih stvari.

3. u Brojitbeno-nadzorni odsjek: prikupljanje, sređivanje svih brojitbenih podataka, koji se odnose na rad ministarstva i područnih ureda, ustanova i poduzeća, a napose o broju postradalih osoba, oštećenih odnosno uništenih domova i kućanstva; prikupljanje podataka o broju obitelji, koje su ostale bez doma ili kućanstva, o pruženim pomoćima bilo koje vrste ili bilo s koje strane, i o upotrebi radne snage izbjeglica; izravno provjeravanje prikupljenih podataka, napose podataka o utrošku navjera i ostalih od države nabavljenih stvari; pregled poslovanja područnih ureda, ustanova i poduzeća.

§ 6.

Odjel skrbi za postradale osobe dieli se na tri odsjeka, i to na:

1. Odsjek za smještaj i nastanbu postradalih osoba;
2. Odsjek za prehranu, obskrbu i zdravstvenu skrb postradalih osoba i
3. Odsjek za radnu upotrebu izbjeglica.

§ 7.

U djelokrug Odjela skrbi za postradale osobe spadaju napose sliedeći poslovi:

1. u Odsjek za smještaj i nastanbu postradalih osoba: privremeni razmještaj postradalog pučanstva u najprikladnije krajeve države; skrb za prievozna sredstva, prievoz osoba i stvari; skrb za osiguranje potrebnih nastanbi; ustanovljenje mjesta i načina gradnje; uređenje nastanbi i propisivanje kućnog reda u njima; označivanje tvoriva, koje treba nabaviti; vraćanje postradalih u postojbinu; novčane podpore postradalima.

2.u Odsjek za prehranu, obskrbu i zdravstvenu skrb postradalih osoba: osiguranje prehranbenih i obskrbnih predmeta za postradale osobe; ustanovljivanje količina prehranbenih i obskrbnih sredstava., koja se imaju nabaviti, razdioba i očevidnost o trošenju prehranbenih i obskrbnih sredstava; skrb za zdravstvenu i liečničku pomoć postradalom pučanstvu; nabava liekova i seruma i suzbijanje zaraznih bolesti među izbjeglicama.

3. u Odsjek za radnu upotrebu izbjeglica: skrb za što bolje izkorištenje radne snage izbjeglica; ustanovljenje potrebe oruđa, sjemena i tvoriva, potrebnih kod radova, u kojima se izkorišćuje radna snaga izbjeglica.

§ 8.

Odjel za obnovu naselja i domova dieli se na dva odsjeka, i to na:

1. Odsjek za naseljavanje i

2. Odsjek za obnovu postojećih i za izgradnju novih naselja i domova.

§ 9.

U djelokrug Odjela za obnovu naselja i domova spadaju napose sliedeći poslovi:

1. u Odsjek za naseljivanje: sastav i provedba osnove za trajni smještaj postradalog pučanstva u prikladnije dielove države, ukoliko se ono ne vraća u postojbinu; ponovno naseljivanje postradalih krajeva; preseljivanje i razmještavanje pučanstva;

2. u Odsjek za obnovu postojećih i za izgradnju novih naselja i domova: sastav osnove za izgradnju uređenih naselja; sastav osnove za izgradnju uređenih naselja i prometnih sredstava, koja su s tim naseljima u vezi, i provedba ove osnove napose ustrojstvom službe za proizvodnju tvoriva na mjestu gradnje; sastav nacrta istolikih (tipiziranih) kuća; skrb, da se tvorivo, potrebno za istolike kuće proizvodi prema tim nacrtima; doprema tvoriva na mjesto gradnje; izvođenje gradnje.

§ 10.

Odjel za gospodarsku obnovu dieli se na dva odsjeka, i to na:

1. Odsjek za sastav i provedbu gospodarske osnove u postradalim krajevima i

2. Odsjek za gospodarsku obnovu kućanstva u postradalim krajevima.

§ 11.

U djelokrug Odjela za gospodarsku obnovu spadaju napose sliedeći poslovi:

1. u Odsjek za sastav i provedbu gospodarske obnove u postradalim krajevima; preoblikovanje narodnoga gospodarstva postradalih krajeva, ukoliko je to

potrebno; ostvarivanje mogućnosti za prielaz iz šumsko-pašnjačkog gospodarstva u intenzivnije poljsko gospodarstvo; susložba, zaokruživanje; arondacija i izvlastba posjeda u postradalim krajevima; sastav potrebnih osnova za te poslove i nadzor nad njihovom provedbom.

2. u Odsjek za gospodarsku obnovu kućanstava u postradalim krajevima: uvođenje suvremenog kućanstva; izobrazba domaćeg pučanstva u tom pravcu održavanjem predavanja, pojedinačnim upućivanjem i praktičkim prikazivanjem prednosti upotrebe suvremenih pomagala u kućanstvu i gospodarstvu; omogućivanje nabave takvih pomagala pojedincima.

§ 12.

U pomoćni ured Ministarstva skrbi za postradale krajeve spada:

1. uručbeni zapisnik,
2. priepis,
3. odpravničtvo, i
4. pismohrana.

Pomoćni ured posluje prema propisima obćeg poslovnog reda.

Spisi ministarstva dobivaju uz broj oznaku odjela, u kojem je započeto rješavanje spisa, i to prema redosliedu odjela S I, S II, S III, S IV.

§ 13.

Na čelu pojedinog odjela stoji pročelnik odjela koji je ministru izravno podređen i njemu za svoj rad odgovoran.

Pročelnik odjela upravlja odjelom i brine se, da se poslovi, obavljaju uredno, brzo i pravilno u skladu sa zakonskim propisima i prema naravi stvari istosmjerno.

Pročelnik odjela razpoređuje perovodne, stručne i ostale činovnike kao i pomoćno i podvorno osoblje na odsjeke i pomoćni ured.

Pročelnik je dužan najmanje jedanput mjesečno podnieti ministru pismeni izvještaj o radu i stanju odjela i predložiti sve, što smatra potrebnim za pravilno odvijanje poslova.

Spriečenog pročelnika odjela zamjenjuje označeni zamjenik ili prema činoredu najviši podređeni mu nadstojnik odsjeka.

§ 14.

Na čelu pojedinog odsjeka stoji nadstojnik odsjeka, koji je podređen pročelniku odjela i njemu za svoj rad odgovoran.

Nadstojnik odsjeka upravlja odsjekom i poduzima sve, što je potrebno, da se poslovi u odsjeku odvijaju pravilno žurno i uredno.

Nadstojnik odsjeka razpoređuje rad unutar odsjeka na pojedine njemu podređene i odgovorne službenike.

Spriečenog nadstojnika odsjeka zamjenjuje službenik, koga označi pročelnik odjela.

§ 15.

Na čelu pomoćnog ureda stoji upravitelj pomoćnog ureda, koji razpoređuje rad i upravlja poslovima pomoćnog ureda.

Upravitelj pomoćnog ureda odgovoran je za rad pomoćnog ureda pročelniku obćeg odjela, kojemu je dužan mjesečno podnositi pismeni izvještaj o stanju poslova u pomoćnom uredu.

Službenici pomoćnog ureda podređeni su i odgovorni za svoj rad upravitelju pomoćnog ureda.

§ 16.

Ova naredba zadobiva pravnu moć dan iza proglašenja u Narodnim novinama.*

U Zagrebu, dne 23. lipnja 1943.

Ministar skrbi za postradale krajeve:

Dr. Alajbegović, v. r.

(Broj: 1839-D.V.-1943)

---

* Narodne novine od 20. srpnja 1943. broj 162.

OBLASTNA ODLUKA

Velike župe Livac i Zapolje u Novoj Gradiški od 7. srpnja 1943. broj 8855-1943 o promjeni propisnika o obavljanju dimnjačarskog obrta na području velike župe Livac i Zapolje od 17. rujna 1942. broj 10249-1942

§ 1.

Čl. 22. propisnika o obavljanju dimnjačarskog obrta na području velike župe Livac i Zapolje od 17. rujna 1942. broj 10249-42 mienja se i glasi:

Za izvršeni rad pripada dimnjačaru naknada prema odobrenom cjeniku:

Kao izvršen rad smatrat će se pokušaj dimnjačara, da rad izvrši na predmetima, čije je čišćenje obvezatno, a izvršenje je onemogućeno protivljenjem kućevlastnika ili stanara.

Protivljenje mora biti ozbiljno i stvarno.

Za jednokratno čišćenje propisuje se sliedeći odobreni cjenik:

I.

Za čišćenje dimnjaka

a) čišćenje proplaznih dimnjaka:

1. u prizemnim zgradama	Kn	9.—
2. s jednim katom	Kn	10.50
3. s dva kata	Kn	12.—
4. za svaki daljnji kat po katu	Kn	1.50

b) čišćenje ruskih (cilinder) dimnjaka:

1. u prizemnim zgradama	Kn	6.—
2. za svaki daljnji kat po katu	Kn	1.50

c) čišćenje dimnjaka i dimovodnih cievi do 2 m dužine kod središnjeg (katnog) loženja po katovima i ložištima:

1. u stanovima do 4 sobe	Kn	21.—
2. u stanovima s više od 4 sobe	Kn	30.—

d) čišćenje dimnjaka većeg obujma (u gostionicama, zavodima, bolnicama i slično):

1. u prizemnim zgradama	Kn	15.—
2. za svaki kat po katu	Kn	4.50

II.

a) čišćenje štednjaka u stanovima:

1. običnog štednjaka s jednom pečenjarom bez kotlića za vodu	Kn	6.—
2. običnog štednjaka s jednom pečenjarom i kotlićem za vodu	Kn	7.50
3. za svaku daljnju pečenjaru ili kotlić za vodu po komadu	Kn	1.50
4. štednjaka s kotlom za praonicu sa strujanjem	Kn	7.50

b) čišćenje štednjaka u gostionicama, javnim zavodima, bolnicama i sl.:

1. čišćenje malih štednjaka	Kn	15.—
2. čišćenje većih štednjaka	Kn	30.—
3. čišćenje većih štednjaka, tehnički zamršenih	Kn	45.—

III.

Čišćenje peći

1. čišćenje običnih peći, željeznih i limenih, u stanovima i kupaonicama s cievima do 2 m dužine	Kn	4.50
2. čišćenje željeznih i limenih peći u poslovnim prostorijama do 2 m dužine	Kn	7.50
3. čišćenje peći kod središnjeg (spratnog) loženja:		
a) u stanovima do 4 sobe	Kn	9.—
b) za peći koje se lože u podrumima	Kn	22.50
c) za peći u zavodima, bolnicama, gostionicama i sl.	Kn	60.—
4. čišćenje jednostavnih peći s tiglovima kod pekara i to samo cievi bez dimnjaka po metru	Kn	3.—

IV.

Za čišćenje dimovodnih cievi

1. ako su preko 2 metra dužine za svaki daljnji metar po	Kn	1.50
2. za raznovrstne patentirane cievi (koje se postavljaju radi izkorištavanja toplote na obične cievi)	Kn	7.50

V.

Za čišćenje dimovodnih kanala kod središnjeg loženja

1. po metru kanala	Kn	15.—

VI.

Za čišćenje tvorničkih dimnjaka i dimovodnih kanala

1. do 25 metara visine dimnjaka	Kn	225.—

2. za svaki daljnji metar visine dimnjaka po Kn 15.—
3. za svaki metar dužine kanala Kn 15.—

VII.

Izstrugavanje ili čišćenje stiena komora — sušionica

1. po kvadratnom metru Kn 3.—

VIII.

Za čišćenje parnih pekarskih peći, peći za sušenje alata, za čišćenje naročitih sistema, kao i zračnih i vodenih ložišta u javnim zavodima i bolnicama

1. za čišćenje cjelokupnog postrojenja, uključivo s dimnjakom Kn 120.—
2. za svaku daljnju peć po Kn 60.—

IX.

Za svaki pregled i izpitivanje dimnjaka i priključnih dimovodnih cievi kod novogradnja i dogradnja, uključivo izdavanje potvrde o tome

po pojedinom objektu (komadu) Kn 15.—

X.

Za izpitivanje dimnjaka s čišćenjem

prema potrebi Kn 15.—

XI.

Čišćenje kotlova u praonicama

1. po komadu Kn 4.50
2. kod mesara i većih kotlova po komadu Kn 7.50

XII.

Čišćenje parnog kotla kod vodocrpnice

po komadu Kn 45.—

XIII.

Čišćenje dimnjaka kod vodocrpnice

po komadu Kn 30.—

XIV.

bez obzira na veličinu po komadu Kn 12.—

§ 2.

Ova oblastna odluka zadobiva pravnu moć dan iza proglašenja u Narodnim novinama* s tim, da ustanovljene ciene vriede od 1. travnja 1943.

Nova Gradiška, 7. srpnja 1943.

Veliki župan:

Dr. Gvozdić, v. r.

* Narodne novine od 24. srpnja 1943. broj 166.

Ured za odlikovanja
kod Županstva pri Poglavniku

Odl. br. 210. ad

PROPISNIK

za ranjeničku kolajnu

u smislu § 4. zakonske odredbe o osnivanju ranjeničke kolajne, broj LXXII-885-D.V.-1943 od 8. travnja 1943.

A. PODLOGA ZA PODJELJIVANJE

1. Kao podloga za podjeljivanje ranjeničke kolajne uzimaju se rane i ozljede. koje su nastale uslied djelovanja neprijateljskog oružja.

2. Jednako se takvom podlogom smatraju rane ili ozljede. koje su nastale u svezi s borbom, bez vlastite krivnje ranjenika. U takvom slučaju podjeljuje se ranjenička kolajna na preporučni priedlog predpostavljenih oblasti uz suglasnost Ureda za odlikovanja kod Županstva pri Poglavniku.

3. Ne može se uzeti kao podloga za podjeljenje ranjeničke kolajne bolest ili nezgoda, ako je do nje došlo na ratištu, no bez veze s borbom.

4. Više rana zadobivenih istodobno računaju se kao jedna.

5. Prva ozljeda označuje se na vrpci jednom plavom prugom, druga s dvie plave pruge, treća s tri plave pruge, a više od tri ozljede označuju tri plave pruge s hrastovim grančicama.

6. Za ratnu ozljedu, koja uzrokuje do uključivo 60% nesposobnosti, podjeljuje se željezna, a za preko 61% nesposobnosti i za poginule, daje se pozlaćena ranjenička kolajna.

B. PRAVO NA RANJENIČKU KOLAJNU

imaju:

1. Sve vojne osobe, koje su ranjene ili koje su zadobile ozljede u službi ORUŽANIH SNAGA.

2. Pripadnici hrvatskih državnih i samoupravnih ustanova, ako su ranu ili ozljedu zadobili uslied djelovanja neprijateljskog oružja prigodom vršenja službe.

3. Svi ostali državljani Nezavisne Države Hrvatske, koji su se oduprli neprijatelju i pri tom bili ranjeni ili ozljeđeni mogu zatražiti pismeno od Ureda za odlikovanja kod Županstva pri Poglavniku podjeljenje ranjeničke kolajne, ako pridonesu potvrdu od vojničkih oblasti, koje o njihovom odporu imaju podatke.

4. Pripadnici savezničkih oružanih snaga, koji su se borili u sastavu hrvatskih oružanih snaga, kao i oni pripadnici savezničkih oružanih snaga, koji su se borili na zemljištu Nezavisne Države Hrvatske te tom prilikom bili ranjeni ili ozljeđeni.

5. One osobe, kojima su podieljeni ranjenički znakovi različitih stupnjeva po savezničkim državama, imaju pravo i na hrvatsku ranjeničku kolajnu odgovarajućeg stupnja u smislu odlomka A. točke 5. i 6.

C. NOŠENJE RANJENIČKE KOLAJNE

Ranjenička kolajna nosi se na lievoj strani prsa na propisanoj trokutnoj vrbci.

Nositi se smije samo ona kolajna i ona vrbca, koja je kao posljednja podieljena. Sve prije podieljene hrvatske ranjeničke kolajne i vrbce imaju se prema tome odložiti.

Ranjenička kolajna nosi se iza Željezne kolajne Krune Kralja Zvonimira. Vidi redoslied u Vjestniku-naredbe br. 4 od 30. siečnja 1943., str. 62., i u Vjestniku-naredbe br. 23 od 12. lipnja 1943. str. 489, odnosno u Narodnim novinama od 30. travnja i 22. lipnja 1943.

D. PRAVO PODJELJIVANJA

1. Pravo podjeljivanja ranjeničke kolajne imaju zapovjednici svih četnih tiela, zdravstvenih, obskrbnih i inih ustanova, u svojstvu zapovjednika pukovnije, odnosno samostalne bojne pa na više, u čijem je djelokrugu rana ili ozljeda zadobivena, odnosno ustanovljena.

2.Prije podjeljivanja ima se nesumnjivo liečnički ustanoviti rana ili ozljeda, a za istinitost ovoga jamče oni zapovjednici, koji ranjeničku kolajnu podjeljuju.

3. U načelu se ima nastojati, da svakom rajneniku bude podieljena kolajna čim prije, t. j. po mogućnosti

neposredno iza zadobivene rane ili ozljede. Ukoliko to nije usliedilo kod navedenih četnih tiela i ustanova, podieljuje kolajnu ono tielo ili ustanova, gdje se ranjeni trenutačno nalazi, i to na temelju podataka o rani ili ozljedi, dobivenih već prije od četnih tiela i ustanova. Ukoliko tih podataka nema, ima se rana ili ozljeda prije podjeljivanja nesumnjivo ustanoviti. O podjeljenju ima se u svrhu očevidnosti obaviestiti i četno tielo, u kojem je rana ili ozljeda zadobivena.

4. Postupak kod podjeljivanja ranjeničke kolajne je sliedeći: izpunjuje se tiskanica za posjedovnu izpravu, obračun i temeljnicu točno prema obrazcu pod I., II. i III. Obračun je dvo- a temeljnica trogubka posjedovne izprave. Posjedovna izprava s ranjeničkom kolajnom izručuje se ranjeniku. Obračun se šalje onom zapovjedničtvu zbornog područja, od kojega su zaprimljene ranjeničke kolajne, a temeljnica se zadrži radi vlastite očevidnosti.

5. Svakom ranjeniku podjeljuje se najprije željezna ranjenička kolajna, a ukoliko se kasnije ustanovi veći postotak nesposobnosti od 60%, podjeljuje se viši stupanj, t. j. pozlaćena kolajna.

Pregledno povjerenstvo priobćuje nalaz onoj jedinici, na čiji je poticaj usliedio pregled. Ova jedinica priobćuje nalaze, koji su iznad 60% i više, Uredu za odlikovanja kod Župantsva pri Poglavniku, koji će odrediti izručenje pozlaćene kolajne.

Kod izručenja pozlaćene kolajne oduzima se ranjeniku željezna kolajna sa posjedovnom izpravom i šalje onom tielu, koje je dostavilo pozlaćenu kolajnu.

6. Za svako daljnje ranjenje podjeljuje se ranjeniku odgovarajuća vrbca s plavim prugama. Podjeljenje vrbce ubilježi se na naleđu već izpostavljenoj po-

sjedovnoj izpravi i temeljnici ranjenika, na pr. ranjen u .... dne .... *po drugi put* kod sela Drenčine kraj Petrinje. Ima pravo nošenja ranjeničke vrbce s dvie plave pruge.

....

podpis

U .... dne .... 19.....

Žig

Gornja promjena priobćuje se onom tielu, kojemu je poslan obračun radi ubilježbe, a objavit se ima i u stališkoj zapoviedi.

OBRAZAC I. Broj ....

POSJEDOVNA IZPRAVA

kojom se potvrđuje, da je .... jedinica .... dne .... ranjen* .... (kod mjesta)** ....

te imade pravo nositi (željeznu, pozlaćenu) RANJENIČKU KOLAJNU, s jednom, s dvie, s tri plave pruge, s tri plave pruge i hrastovim grančicama — na vrbci.

Kolajna mu je izručena dne .... 19.....

U .... dne .... 19.....

....

podpis

Žig

Napomena: Posjedovnu izpravu izdaj ranjeniku, nepotrebno precrtaj, tiskanicu čitljivo izpiši.

---

* Ubilježi na kojem je dielu tiela ranjen, na pr. u glavu, desnu nogu i t. d.

** Ubilježi kod kojega je mjesta ranjen, na pr. kod sela Drenčine kraj Petrinje.

OBRAZAC II. Broj ....

OBRAČUN

Priobćujemo, da je .... jedinica
.... dne .... ranjen*
...................................(kod mjesta)** ....
te imade pravo nositi (željeznu, pozlaćenu) RANJENIČKU KOLAJNU, s jednom, s dvie, s tri plave pruge, s tri plave pruge i hrastovim grančicama — na vrbci.

Kolajna mu je izručena dne .... 19.....
preko ....

U .... dne .... 19.....

....
podpis

Žig

Napomena: Šalji onom službenom mjestu, od kojega si primio ranjeničku kolajnu, vrpcu i tiskanice.

Nepotrebno precrtaj. Tiskanicu čitljivo izpiši.

---

* Ubilježi na kojem dielu tiela ranjen, na pr. u glavu, desnu nogu i t. d.

** Ubilježi kod kojega je mjesta ranjen, na pr. kod sela Drenčine kraj Petrinje.

OBRAZAC III. Broj

TEMELJNICA

kojom se potvrđuje , da je.............................. jedinica
.... dne.. ranjen*
.... (kod mjesta)** ....
te imade pravo nositi (željeznu, pozlaćenu) RANJENIČKU KOLAJNU, s jednom, s dvie, s tri plave pruge, s tri plave pruge i hrastovim grančicama — na vrbci.

Kolajna mu izručena dne .... 19.....
preko ....

U .... dne .... 19.....

....

podpis

Žig

Napomena: Sačuvaj temeljnicu za vlastitu očevidnost, nepotrebno precrtaj, tiskanicu čitljivo izpiši.

---

* Ubilježi na kojem je dielu tiela ranjen, na pr. u glavu, desnu nogu i t. d.

** Ubilježi kod kojega je mjesta ranjen, na pr. kod sela Drenčine kraj Petrinje.

7. Sve one osobe, koje su bile ranjene prije donošenja ovog propisnika, imaju pismenim putem zatražiti ranjeničke kolajne od onih zapovjedničtava osnutka doknadnih bojna, koja ih vode u očevidnosti.

Zapovjedničtva doknadnih bojna izpituju žurno molbe o rani i ozljedi, temeljem podataka, dobivenih već prije od četnih tiela i ustanova. U koliko tih podataka nemaju, ima se rana ili ozljeda liečnički nesumnjivo ustanoviti.

Nakon rješenja molbe nabavljaju si potreban broj ranjeničkih kolajna i tiskanica i izručuju ih moliteljiima. (Vidi odlomak D. točka 4., odnosno odlomak E. točka 1.).

Svi dopisi i molbe u tom predmetu oprošteni su od biljegovine.

8. Ranjenike, spomenute u odlomku B. točka 2., predlažu na odlikovanje ranjeničkom kolajnom viši predpostavljeni njihovih sastava *Uredu za odlikovanja kod Županstva pri Poglavniku.*

9. Za ranjenike, spomenute u odlomku B. točka 4., nadležna su za podjeljivanje ranjeničke kolajne zapovjedničtva odnosnih savezničkih oružanih snaga, koja očevidnost o tome vode samostalno.

10. Za poginule mogu zapovjedničtva doknadnih bojna podjeljivati pozlaćenu kolajnu zakonitim nasljednicima, ukoliko to oni, kao uspomenu na pokojnika, zatraže.

U tu svrhu predlažu zapovjedničtva doknadnih bojna, prema Obrazcu IV. izkaze za onog zakonitog nasljednika, koji je zatražio izručenje pozlaćene ranjeničke kolajne, Uredu za odlikovanja kod Županstva pri Poglavniku, koji će odrediti podjeljenje pozlaćene kolajne.

OBRAZAC IV.

IZKAZ

za pozlaćene ranjeničke kolajne, koje se podieljuju nasljednicima poginulih

Prezime, ime poginuloga	Kod koje je jedinice bio udieljen	Gdje je i kad je poginuo	Prezime, ime, mjesto stanovanja nasljednika, kojemu se pozlaćena ranjenička kolajna izručuje	Napomena

U .... dne .... 19.....

....

podpis

Žig

11. Svako podjeljivanje ranjeničke kolajne i vrst vrbce ima se objaviti u stališkoj zapoviedi i zabilježiti u pododjelni matični list, odnosno u glavni matični list ranjenika, odnosno poginuloga.

E. NABAVA RANJENIČKIH KOLAJNA I TISKANICA

1. Sva po odlomku D. stavka 1 za podjeljenje ranjeničke kolajne ovlaštena zapovjedničtva nabavit će si potreban broj ranjeničkih kolajna, vrbca i tiskanica kod zapovjedničtva svojih zbornih područja.
Zapovjedničtvo zbornih područja držat će potreban broj ranjeničkih kolajna, vrbca i tiskanica uviek na zalihi, a nabavljat će si ih, putem zahtjevnica, izravno od Ureda za odlikovanja kod Županstva pri Poglavniku.

2. Za svoja očevidnost voditi će zapovjedničtva zbornih područja prema stiglim obračunima (vidi odlomak D. stavka 4), za svako tielo izkaze po obrazcu V., a obračune šalje izravno Uredu za odlikovanja kod Županstva pri Poglavniku radi očevidnosti i obračuna one zalihe, koju je primilo od tog Ureda. Ujedno vode i nadzor o tome, da se svako podjeljenje i promjena ranjeničke kolajne i vrst vrbce zabilježi u pododjelni i glavni matični list ranjenika, odnosno poginuloga. (Vidi odlomak D. točku 11.).

3. Za pripadnike po odlomku B. točka 4. nabavljaju si odnosna zapovjedničtva savezničkih oružanih snaga ranjeničke kolajne, vrbce i tiskanice za potvrde i obračune izravno kod Ureda za odlikovanja kod Županstva pri Poglavniku. Izpunjene tiskanice obračuna vraćaju Uredu za odlikovanja radi obračuna.

OBRAZAC V.

IZKAZ
podieljenih ranjeničkih kolajna

Tek. br.	Br. obračuna	Čin, prezime i ime	Udjelba jedinica	Mjesto dan ranjenja	Vrst podieljene kolajne i vrbce	Oznaka rane	Jedinica, koja je kolajnu podielila

U .... dne .... 19.....

....
podpis

Žig

F. NEOVLAŠTENO NOŠENJE

Neovlašteno nošenje ranjeničke kolajne kažnjava se po § 3. zakonske odredbe br. LXXII-885-D.V.-1943 od 8. travnja 1943. o osnutku ranjeničke kolajne.

Zagreb, 25. lipnja 1943.

Pročelnik-Bilježnik hrvatskih redova:
general

Ivan pl. Perčević, v. r.

---

* Narodne novine od 19. srpnja 1943. broj 161.

OBLASTNA ODLUKA*

Državnog ureda za oblikovanje ciena i nadnica od 12. srpnja 1943. broj 5952-1943 o najvišim prodajnim cienama tipiziranih tkanina domaćeg podrietla od umjetne svile i umjetnog pamuka

Na temelju § 2. zakonske odredbe o osnivanju i djelovanju državnog ureda za oblikovanje ciena i nadnica od 19. studenog 1941. broj CDIV-2038-Z-1941 izdajem ovu oblastnu odluku:

I.

Najviše prodajne ciene tipiziranih tkanina od umjetne svile i umjetnog pamuka domaćeg podrietla, koje su proizvedene u smislu propisnika Zajednice za tekstil u Zagrebu od 2. listopada 1942. broj 38057-1942. o proizvodnji tkanina od umjetne svile i umjetnog pamuka, ustanovljuju se kako sliedi:

Skupina A. Tkanine za žensko rublje

Vrsta 1: tkanine za žensko rublje jednobojne, širine 70 cm, težine po tekućem metru 58—62 g:

a) za proizvoditelje	Kn 77.45
b) u trgovini na veliko	Kn 87.50
c) u trgovini na malo	Kn 113.—

Vrsta 2: tkanine za žensko rublje jednobojne, širne 80 cm, težine po tekućem metru 65—67 g:

a) za proizvoditelje	Kn 117.45
b) u trgovini na veliko	Kn 131.50
c) u trgovini na malo	Kn 168.50

* Po izpravku u Narodnim novinama od 23. srpnja 1943. broj 165.

Vrsta 3: tkanine za žensko rublje jednobojne, širine 80 cm, težine po tekućem metru 67 do 69 g:

a) za proizvoditelje Kn 109.55
b) u trgovini na veliko Kn 122.50
c) u trgovini na malo Kn 157.—

Vrsta 4: tkanine za žensko rublje tiskane, širine 70 cm, težine po tekućem metru 58 do 62 g:

a) za proizvoditelje Kn 144.75
b) u trgovini na veliko Kn 161.50
c) u trgovini na malo Kn 206.50

Vrsta 5: tkanine za žensko rublje tiskane, širine 80 cm, težine po tekućem metru 65 do 67 g:

a) za proizvoditelje Kn 202.60
b) u trgovini na veliko Kn 225.—
c) u trgovini na malo Kn 287.50

Skupina B. — Krep-tkanine

Vrsta 1: Krep-tkanine jednobojne, širine 78 cm, težine po tekućem metru 73 do 75 g:

a) za proizvoditelje Kn 92.70
b) u trgovini na veliko Kn 104.—
c) u trgovini na malo Kn 133.50

Vrsta 2: Krep-tkanine jednobojne, širine 88 do 90 cm, težine po tekućem metru 82 do85 g:

a) za proizvoditelje Kn 101.—
b) u trgovini na veliko Kn 113.50
c) u trgovini na malo Kn 146.—

Vrsta 3: Krep-tkanine tiskane jednobojno ili dvobojno, širne 78 do 80 cm, težine po tekućem metru 73 do 75 g:

a) za proizvoditelje Kn 169.—
b) u trgovini na veliko Kn 188.50
c) u trgovini na malo Kn 240.50

Vrsta 4: Krep-tkanine tiskane trobojno ili višebojno, širine 78 do 80 cm, težine po tekućem metru 73 do 75 g:

a) za proizvoditelje Kn 205.25
b) u trgovini na veliko Kn 228.—
c) u trgovini na malo Kn 291.50

Vrsta 5: Krep-tkanine tiskane trobojno ili višebojno, širine 88 do 90 cm, težine po tekućem metru 84 do 86 g:

a) za proizvoditelje Kn 227.90
b) u trgovini na veliko Kn 253.—
c) u trgovini na malo Kn 322.—

Vrsta 6: Krep-tkanine jednobojne, širne 88 do 90 cm, težine po tekućem metru 84 do 86 g:

a) za proizvoditelje Kn 105.25
b) u trgovini na veliko Kn 118.—
c) u trgovini na malo Kn 151.50

Vrsta 7: Krep-tkanine dvobojne ili višebojne, širine 88 do 90 cm, težine po tekućem metru 84 do 86 g:

a) za proizvoditelje Kn 259.50
b) u trgovini na veliko Kn 288.—
c) u trgovini na malo Kn 366.—

Vrsta 8: Krep-tkanine jednobojne, širina 88 do 90 cm, težine po tekućem metru 84 do 86 g:

a) za proizvoditelje Kn 119.80
b) u trgovini na veliko Kn 134.—
c) u trgovini na malo Kn 171.50

Vrsta 9: Krep-tkanine dvobojne, širine, 80 do 82 cm, težine po tekućem metru 73 do 75 g:

a) za proizvoditelje Kn 149.25
b) u trgovini na veliko Kn 115.—
c) u trgovini na malo Kn 147.50

Vrsta 10: Krep-tkanine tiskane dvobojno ili višebojno, širine 80 do 82 cm, težine po tekućem metru 65 do 68 g:

a) za proizvoditelje Kn 279.15
b) u trgovini na veliko Kn 309.50
c) u trgovini na malo Kn 393.50

Vrsta 11: Krep-saten, širine 82 do 84 cm, težine po tekućem metru 120 do 130 g:

a) za proizvoditelje Kn 155.60
b) u trgovini na veliko Kn 174.50
c) u trgovini na malo Kn 224.—

Vrsta 12: Maroken sjajni, širine 83 do 85 cm, težine po tekućem metru 115 do 120 g:

a) za proizvoditelje Kn 132.10
b) u trgovini na veliko Kn 148.50
c) u trgovini na malo Kn 191.50

Vrsta 13: Maroken zagasiti, širine 90 do 92 cm, težine po tekućem metru 148 do 152 g:

a) za proizvoditelje Kn 149.25
b) u trgovini na veliko Kn 167.50
c) u trgovini na malo Kn 215.50

Vrsta 14: Saten-maroken, širine 88 do 90 cm, težine po tekućem metru 180 do 185 g:

a) za proizvoditelje Kn 213.65
b) u trgovini na veliko Kn 238.50
c) u trgovini na malo Kn 305.—

Vrsta 15. Krep-žoržet jednobojni, širine 88 do 90 cm, težine po tekućem metru 82 do 85 g:

a) za proizvoditelje Kn 130.50
b) u trgovini na veliko Kn 146.—
c) u trgovini na malo Kn 187.—

Vrsta 16: Krep-žoržet tiskani, širine 88 do 90 cm, težine po tekućem metru 82 do 85 g:

a) za proizvoditelje	Kn 310.20
b) u trgovini na veliko	Kn 343.50
c) u trgovini na malo	Kn 436.—

Vrsta 17: Krep-žoržet raye i caro, širine 88 do 90 cm, težine po tekućem metru 74 do 78 g:

a) za proizvoditelje	Kn 147.90
b) u trgovini na veliko	Kn 165.—
c) u trgovini na malo	Kn 211.—

Vrsta 18: Krep-žoržet sable, širine 80 do 90 cm, težine po tekućem metru 115 do 118 g:

a) za proizvoditelje	Kn 174.80
b) u trgovini na veliko	Kn 195.50
c) u trgovini na malo	Kn 250.50

Vrsta 19: Pike, širine 70 do 72 cm, težine po tekućem metru 92 do 96 g:

a) za proizvoditelje	Kn 96.40
b) u trgovini na veliko	Kn 108.—
c) u trgovini na malo	Kn 139.—

Vrsta 20: Podstava kristalin, širine 76 do 80 cm, težine po tekućem metru 68 do 72 g:

a) za proizvoditelja	Kn 79.60
b) u trgovini na veliko	Kn 90.—
c) u trgovini na malo	Kn 116.—

Vrsta 21: Podstava za ženske kapute, širine 78 do 80 cm, težine po tekućem metru 105 do 110 g:

a) za proizvoditelje	Kn 109.60
b) u trgovini na veliko	Kn 123.—
c) u trgovini na malo	Kn 159.—

Vrsta 22: Podstava za mužka odiela, širine 140 do 142 cm, težine po tekućem metru 180 do 195 g:

a) za proizvoditelje	Kn 210.10
b) u trgovini na veliko	Kn 235.50
c) u trgovini na malo	Kn 302.50

Vrsta 23: Podstava za zimske kapute, širine 140 do 142 cm, težine po tekućem metru 250 do 270 g:

a) za proizvoditelje	Kn 272.—
b) u trgovini na veliko	Kn 305.—
c) u trgovini na malo	Kn 391.—

Vrsta 24: Podstava za rukave, širina 98 do 102 cm, težine po tekućem metru 95 do 105 g:

a) za proizvoditelje	Kn 97.50
b) u trgovini na veliko	Kn 110.—
c) u trgovini na malo	Kn 141.50

Vrsta 25: Taffet jednobojni, širine 88 do 90 cm, težine po tekućem metru 90 do 95 g:

a) za proizvoditelje	Kn 122.20
b) u trgovini na veliko	Kn 136.50
c) u trgovini na malo	Kn 175.—

Vrsta 26: Taffet eccosse, širine 78 do 80 cm, težine po tekućem metru 80 do 85 g:

a) za proizvoditelje	Kn 121.15
b)u trgovini na veliko	Kn 135.50
c) u trgovini na malo	Kn 173.50

Vrsta 27: Roumaine-satin, širine 88 do 90 cm, težine po tekućem metru 140 do 150 g:

a) za proizvoditelje	Kn 228.60
b)u trgovini na veliko	Kn 255.—
c) u trgovini na malo	Kn 325.50

Vrsta 28: Popelin, širine 78 do 80 cm, težine po tekućem metru 80 do 85 g:

a)za proizvoditelje Kn 121.90
b) u trgovini na veliko Kn 136.50
c) u trgovini na malo Kn 175.—

Vrsta 29: Brokat za jorgane, širine 140 do 142 cm, težine po tekućem metru 180 do 190 g:

a) za proizvoditelje Kn 254.40
b) u trgovini na veliko Kn 284.50
c) u trgovini na malo Kn 364.—

Vrsta 30: Krep-saten desinirani, širine 88 do 92 cm, težine po tekućem metru 145 do 150 g:

a) za proizvoditelje Kn 215.90
b) u trgovini na veliko Kn 241.—
c) u trgovini na malo Kn 308.—

Vrsta 31: Dupiont uni i raye, širine 78 do 80 cm, težine po tekućem metru 125 do 130 g:

a) za proizvoditelje Kn 151.75
b) u trgovini na veliko Kn 170.—
c) u trgovini na malo Kn 218.50

Vrsta 32: Krep raye jednobojni ili dvobojni, širine 80 do 90 cm, težine po tekućem metru 83 do 86 g:

a) za proizvoditelje Kn 136.—
c) u trgovini na veliko Kn 152.—
c) u trgovini na malo Kn 194.50

Vrsta 33: Krep-maroken fazone, širine 80 do 82 cm, težine po tekućem metru 125 do 130 g:

a) za proizvoditelje Kn 147.60
b) u trgovini na veliko Kn 166.—
c) u trgovini na malo Kn 213.50

Vrsta 34: Pike-raye, širine 80 do 82 cm, težine po tekućem metru 120 do 125 g:

a) za proizvoditelje Kn 161.88
b) u trgovini na veliko Kn 181.50
c) u trgovini na malo Kn 233.—

Vrsta 35: Rips, širine 88 do 90 cm, težine po tekućem metru 190 do 200 g:

a) za proizvoditelje Kn 183.35
b) u trgovini na veliko Kn 207.—
c) u trgovini na malo Kn 266.—

Vrsta 36: Svila za kišobrane, širine 48 do 50 cm, težine po tekućem metru 50 do 54 g:

a) za proizvoditelje Kn 125.25
b) u trgovini na veliko Kn 139.—
c) u trgovini na malo Kn 177.—

Skupina C. — Tkanine za ženske haljine

Vrsta 1:Tkanine za ženske haljine, širine 88 do 90 cm, težine po tekućem metru 100 do 110 g:

a) za proizvoditelje Kn 176.—
b) u trgovini na veliko Kn 196.—
c) u trgovini na malo Kn 250.—

Vrsta 2: Tkanine za ženske haljine, širine 88 do 90 cm, težine po tekućem metru 110 do 120 g:

a) za proizvoditelje Kn 187.50
b) u trgovini na veliko Kn 209.50
c) u trgovini na malo Kn 268.50

Vrsta 3: Tkanine za ženske haljine, širine 88 do 90 cm, težine po tekućem metru 120 do 130 g:

a) za proizvoditelje Kn 197.80

b) u trgovini na veliko Kn 221.—
c) u trgovini na malo Kn 283.—

Vrsta 4: Tkanine za ženske haljine, širine 88 do 90 cm, težine po tekućem metru 130 do 140 g:
a) za proizvoditelje Kn 212.80
b) u trgovini na veliko Kn 237.50
c) u trgovini na malo Kn 303.50

Vrsta 5: Tkanine za ženske haljine, širine 88 do 90 cm, težine po tekućem metru 135 do 145 g:
a) za proizvoditelje Kn 239.60
b) u trgovini na veliko Kn 267.—
c) u trgovini na malo Kn 341.—

Vrsta 6: Tkanine za ženske haljine, širine 88 do 90 cm, težine po tekućem metru 140 do 150 g:
a) za proizvoditelja Kn 225.40
b) u trgovini na veliko Kn 251.50
c) u trgovini na malo Kn 321.50

Vrsta 7: Tkanine za ženske haljine, širine 88 do 90 cm, težine po tekućem metru 150 do 160 g:
a) za proizvoditelje Kn 234.60
b) u trgovini na veliko Kn 261.50
c) u trgovini na malo Kn 334.—

Vrsta 8: Tkanine za ženske haljine, širine 88 do 90 cm, težine po tekućem metru 160 do 170 g:
a) za proizvoditelje Kn 242.40
b) u trgovini na veliko Kn 271.—
c) u trgovini na malo Kn 347.—

Vrsta 9: Tkanine za ženske haljine, širine 88 do 90 cm, težine po tekućem metru 180 do 200 g:
a) za proizvoditelje Kn 269.60
b) u trgovini na veliko Kn 301.—
c) u trgovini na malo Kn 385.—

Skupina D. — Marame

Vrsta 1: Atlas-marame, veličina 75×75 cm, težine po komadu 98 do 102 g:

a) za proizvoditelje	Kn 149.15
b) u trgovini na veliko	Kn 166.50
c) u trgovini na malo	Kn 212.50

Vrsta 2: Brokat marame, veličina 75×75 cm, težine po komadu 110 do 112 g:

a) za proizvoditelje	Kn 180.50
b) u trgovini na veliko	Kn 201.—
c) u trgovini na malo	Kn 256.50

Vrsta 3: Rips-marame, veličine 75 × 75 cm, težine po komadu 120 do 125 g:

a) za proizvoditelje	Kn 112.50
b) u trgovini na veliko	Kn 127.—
c) u trgovini na malo	Kn 167.—

Ciene se razumievaju za tkanine od umjetne svile i umjetnog pamuka navedenih skupina i vrsta bez obzira na različite uzorke tkanja, boje i izvedbe, t. j. bez obzira na to, da li su jednobojne ili višebojne, gladke ili negladke i t. d., i to za metar, a kod marama za 1 komad, kod proizvoditelja bez skupnog poreza na poslovni promet i bez omota (embalage), a kod trgovca na veliko i na malo uključivši skupni porez na poslovni promet i omot (embalage), postavno skladište proizvoditelja odnosno prodavaonica trgovca.

II.

Trgovina na veliko jest u smislu ove oblastne odluke svaka prodaja vrgovcu na malo u svrhu daljnje preprodaje, a trgovina na malo jest svaka prodaja izravno potrošaču.

III.

Proizvoditelji i trgovci na veliko dužni su o svakoj prodaji kupcu izdati račun, u kojem moraju biti tipizirane tkanine od umjetne svile i umjetnog pamuka domaćeg podrietla izričito označene po skupinama i vrstama, navedenim u točki I. ove oblastne odluke, a dopušteno je, da uz ove oznake proizvoditelji i trgovci na veliko dodaju još i svoje potrebne oznake u svrhu razlikovanja u uzorcima tkanja unutar pojedine skupine odnosno vrste, ali trgovci na veliko moraju pri tome zadržati i te oznake proizvoditelja.

IV.

Prekršitelji ove oblastne odluke bit će kažnjeni po § 11. zakonske odredbe o osnivanju i djelovanju državnog ureda za oblikovanje ciena i nadnica od 19. studenoga 1941 broj CDIV-2038-Z-1942.

V.

Ova oblastna odluka zadobiva pravnu moć danom proglašenja u Narodnim novinama,* a istoga dana prestaje vriediti oblastna odluka od 28. siečnja 1943. broj 760-1943 o najvičim prodajnim cienama tipiziranih tkanina iz umjetne svile i umjetnog pamuka domaćeg podrietla (Narodne novine od 5. veljače 1943. broj 29).

Upravitelj
državnog ureda za oblikovanje
ciena i nadnica:
Ing. Radoslav Lorković, v. r.

(Broj: 1803-D. V.-1943)

* Narodne novine od 22. srpnja 1943. broj 164.

PROPISNIK

Ministarstva oružanih snaga od 14. srpnja 1943. P. broj 3444 1943 o prolazu brodova, drugih plovila i splavi kroz polustalni pontonski most na rieci Savi kod Bosanske Gradiške

Na temelju § 70 zakona o kapetanijama pristaništa od 30. ožujka 1922. a savezno s § 19. zakonske odredbe od 9. listopada 1942. broj: CCLXXVIII-2402-Z-1942 o državnoj vladi Nezavisne Države Hrvatske i u suglasnosti s Ministarstvom unutarnjih poslova i Ministarstvom državne riznice propisujem:

§ 1.

Plovitba kroz polustalni pontonski most, koji spaja Staru Gradišku s Bosanskom Gradiškom, a koji je postavljen na rieci Savi na savskom km 460-L i 137-D s jednim otvorom od dva krila po 25 metara širine, vrši se prema propisima ovog propisnika.

Vrieme otvaranja

§ 2.

Most se otvara dnevno jedanput za bezplatan prolaz brodova, drugih plovila i splavi i to od 14 do 15 sati. Od 6 sati do 20 sati otvara se most po potrebi, a na zahtjev zapovjednika dotičnog plovila uz naplatu propisane pristojbe.

Između 20 sati i 6 sati most se do daljnjega ne će otvarati.

Za prolaz jednog vlaka (tegalj) izpod mosta računa se 30 časaka. U ovo vrieme nije uračunan rad oko otvaranja i zatvaranja mosta. Ne može se zahtievati, da most bude otvoren dulje od 90 časaka.

§ 3.

Obćina Bosanska Gradiška ubirat će za svako plovilo, koje prođe kroz pontonski most, pristojbe i to za svako prevučeno plovilo Kn 200.—, a za jedna vlak Kn 500.—. Ne prođe li brod, plovilo ili splav most za prvih 30 časaka, plaća se za svakih daljnjih započetih 30 časaka (do ukupno 90 časaka) $^{2}/_{3}$ od propisane pristojbe.

§ 4.

Pripadnici obćine Bosanska Gradiška plaćaju za otvaranje odnosno za prolaz brodova, plovila i splavi, koji su njihovo vlastničtvo, samo ½ od pristojbe, propisane u § 3.

Od ovih pristojba oslobođeni su svi državni i po državi izkorišćivani brodovi, plovila i splavi, zatim oni plovnih snaga, državni nadzorni brodovi, brodovi za označivanje plovnog puta, uposleni na javnim i državnim radovima u obće, kao i sve ratne i državne jedinice savezničkih vojska.

§ 5.

Za uređenje sigurnog prolaza kroz most postoje dvie dojavne postaje, i to:

1. Na samom pontonskom mostu (na njegovu nepokretnom dielu) za brodove i druga plovila, koja plove uzvodno, kao i za vezu s dojavnom postajom iz toč.2. ovog paragrafa;

2. Na desnoj obali nizvodno od zgrade agencije bivše Riečne plovitbe, za brodove i ostala plovila, koja plove nizvodno.

Dojavne postaje, pribor za dojavljivanje, potrebno osoblje za rad na mostu i dojavnim postajama daje i uzdržava o svom trošku obćina Bosanska Gradiška.

§ 6.

Brodovi, ostala plovila i splavi, koji prolaze kroz otvoreni most, moraju davati znakove, i to:

1. Brodovi s vlastitim pogonom, kada traže slobodan prolaz kroz most, puštanjem triju dugih zvukova parnom sviraljkom ili sirenom, a ostala plovila i splavi odašiljanjem jednog čovjeka posadi mosta;

2. Osim toga brodovi dižu:

a) danju: na prednjem jarbolu (odnosno na prednjem dielu broda) jednu ili dvie plave zastave jednu na vrhu, a drugu na pol visine jarbola, prema tome, da li traže otvaranje jednog ili dvaju krila mostovnog otvora,

b) noću: mjesto plavih zastava jedno ili dva crvena svietla, vidljiva sa svih strana obzorja;

3. Tegljači, koji vuku druge jedinice i viju na vrhu jarbola znak (zastavu), propisan § 17. riečno-redarstvenog propisnika, kod traženja otvaranja jednog krila spuštaju ovaj znak na dvie trećine visine jarbola, a za otvaranje dvaju krila dižu i drugi znak (zastavu) kao u točki 2. a) ovog pragrafa;

4. Uzvodno ploveći brod daje i diže u prednjim stavkama propisane znakove kod mjesta »Jankovac« a nizvodno ploveći brod u blizini mjesta zv. »Jablanica«;

Uz dane znakove brodovi moraju usporiti svoju brzinu u smislu § 24. riečno-redarstvenog propisnika i ne smiju se uputiti prema otvoru mosta, dok im ne bude pokazan znak, da je prolaz kroz most slobodan. Isto vriedi u glavnom i za plovila bez vlastitog pogona i za splavi.

§ 7.

Uzvodni prolaz danju:

1. Na dani znak broda odnosno plovila ili splavi dojavna postaja na mostu za dokaz, da je znak shvaćen, diže na vrhu svoga jarbola visokog 6 m, koji se nalazi na desnom rubu nepokretnog diela mosta, jednu plavu zastavu. Posada mosta pristupa odmah otvaranju mosta;

2. Slobodan prolaz označuje se izticanjem po jedne crvene zastave na obim rubovima otvora mosta. Plava zastava spomenuta u prednjoj stavci, ostaje iztaknuta sve dotle, dok brod ne prođe most;

3. Dojavna postaja iz toč. 2. § 5. ovog propisnika, kad opazi znakove, spomenute u prednjoj točki 2. diže na svom jarbolu, koji je visok 12 metara, a na pol visine jednu plavu zastavu kao opomena brodu, koji plovi nizvodno, da u prolaz mosta ulazi uzvodno ploveći brod. Ova plava zastava ostaje iztaknuta, dok uzvodno ploveći brod ne prođe dojavnu postaju;

4. Nemogućnost otvaranja mosta iz bilo kojih razloga, pokazuje se na dojavnoj postaji mosta brzim dizanjem i spuštanjem jedne plave zastave na dojavnom jarbolu. Ovaj isti znak, ako ga pokazuje dojavna postaja na mostu, pokazuje i dojavna postaja na obali (§ 5. točka 2. ovog propisnika).

Uzvodni prolaz noću:

1. Na dani znak broda odnosno plovila ili splavi, dojavna postaja na mostu za dokaz, da je znak shvaćen, diže i pokazuje na dojavnom jarbolu jedno crveno svietlo. Ovo se svietlo gasi, čim brod prođe most. Posada mosta pristupa odmah otvaranju mosta;

2. Slobodan prolaz označuje se pokazivanjem jednog crvenog svietla na rubu nepokretnog diela mosta u otvoru bliže lievoj obali, a bliže desnoj obali jedno zeleno svietlo;

3. Dojavna postaja iz točke 2. § 5. ovog propisnika, kod opazi znakove, spomenute u prednjoj točki, diže na svom jarbolu, koji je visok 12 metara, a na pol visine, jedno crveno svietlo, kao opomenu brodu, koji plovi nizvodno, da u prolaz mosta ulazi uzvodno ploveći brod. Ovo svietlo ostaje iztaknuto, dok uzvodno ploveći brod ne prođe dojavnu postaju;

4. Ako se most iz bilo kojih razloga ne može otvoriti, dojavna postaja to označuje brzim dizanjem i spuštanjem jednog crvenog svietla na dojavnom jarbolu.

§ 8.

Nizvodni prolaz danju:

1. Na dani znak broda odnosno plovila ili splavi dojavna postaja na obali (točka 2. § 5. ovog propisnika) za dokaz, da je dani znak shvaćen, diže na vrhu svog jarbola jednu bielu zastavu, koju spušta na pol jarbola, čim je na dojavnoj postaji mosta pokazan znak, da je prolaz slobodan;

2. Posada mosta, čim primieti bielu zastavu na vrhu jarbola obalne dojavne postaje, diže na vrhu svog do-

javnog jarbola jednu bielu zastavu kao opomenu brodu, koji plovi uzvodno, da se nalazi na putu prema otvoru mosta nizvodno ploveći brod, i pristupa otvaranju mosta. Dalje postupa s crvenom i bielom zastavom prema propisu točke 2. odnosno 4. § 7. ovog propisnika.

Nizvodni prolaz noću:

1. Na dani znak broda odnosno plovila ili splavi dojavna postaja na obali (točka 2. § 5.) za dokaz, da je dani znak shvaćen, diže na vrhu svog jarbola na obali jedno zeleno svietlo, koje se svietlo zatim spušta na pol jarbola, čim je na dojavnoj postaji mosta pokazan znak, da je prolaz slobodan. Ovo se svietlo ugasi, čim brod prođe most;

2. Posada mosta, čim primieti zeleno svietlo na vrhu jarbola obalne dojavne postaje, diže na vrh svog jarbola jedno zeleno svietlo kao opomenu brodu, koji plovi uzvodno, da se nalazi u putu prema otvoru mosta nizvodno ploveći brod.

Ovo svietlo ostaje iztaknuto sve dotle, dok nizvodno ploveći brod ne prođe most.

Za slučaj da se most ne može otvoriti iz bilo kojih razloga, vriede propisi iz § 7. ovog propisnika.

§ 9.

Prolaz kroz most daje se po redu dolazka i zahtjeva, no s napomenom, da kod istodobne pojave uzvodnih i nizvodnih brodova prvenstvo prolaza imaju oni u nizvodnom putovanju.

Uzvodno putujući brod čeka izpod mosta na prolaz brodova, plovila ili splavi, koji putuju nizvodno.

§ 10.

Brodovima u uzvodnoj vožnji dozvoljen je tegljački vlak, koji se sastoji od najviše četiri jedinice u dva reda na kratkom teglju, dočim se u nizvodnom putovanju dozvoljavaju najviše dvie jedinice na kratkom teglju. Brodovi, bilo u uzvodnom, bilo u nizvodnom putovanju, mogu imati prilikom prolaza kroz most samo jednu jedinicu vezanu uz bok.

§ 11.

Ako brod poslije danog znaka za otvaranje mosta iz bilo kojih razloga ne će da prođe kroz most, dužan je to javiti s pet kratkih zvukova iz parne sviraljke ili sirene i spustiti znak, propisan § 6. ovog propisnika.

Ostala plovila bez vlastitog pogona, kao splavi, imaju ovakvu svoju odluku javiti odašiljanjem jednog čovjeka posadi mosta.

Pristojba za otvaranje mosta ne će se u takvim slučajevima ubirati samo u slučaju, ako se nije počelo s radom na otvaranju mosta.

§ 12.

Čamcima i ostalim malim plovilima, koja mogu lako i bez ikakve opasnosti za sebe i most proći izpod njega, dozvoljen je prolaz samo danju, i to bezplatno, ali su njihovi upravljači dužni zatražiti predhodno odobrenje od stražara na mostu.

§ 13.

Splavi, bilo da putuju same, bilo da su tegljene, mogu prolaziti kroz most samo danju i ako njihove mjere odgovaraju propisu čl. 102. (Passau-Turnu Severin) riečno-redarstvenog propisnika.

Netegljene splavi mogu prolaziti kroz most samo ako je vrieme mirno (član 107. i 112. riečno-redarstvenog propisnika).

§ 14.

Zabranjeno je svako prestizavanje ili mimoilaženje na potezu rieke između Jankovca i kaznionice u Staroj Gradiški (mjesto za okretanje).

§ 15.

Svaka počinjena šteta (havarija) na mostu ima se prijaviti lučkom poglavarstvu u Brodu u smislu propisa § 42. zakona o kapetanijama pristaništa.

§ 16.

Prije pojave leda ima občina Bosanska Gradiška pontonski most na vrieme razstaviti i smjestiti u zimsko sklonište, a o učinjenom izvjetiti lučko poglavarstvo u Brodu. isto vriedi i za ponovno postavljanje mosta po nestanku leda.

§ 17.

Lučko poglavarstvo u Brodu, kao nadležna oblast, nadzire izvršenje propisa ovog propisnika, a občina Bosanska Gradiška brine se za ovaj most i uzdržava ga o svom trošku.

§ 18.

Za postupak i donošenje kaznenih odluka o prekršajima protiv propisa ovog propisnika, kao i u pogledu odluka o prouzročenim štetama, nadležno je u prvoj

molbi lučko poglavarstvo u Brodu prema propisima §§ 42. do 50. zakona o kapetanijama pristaništa odnosno prema § 135. riečno-redarstvenog propisnika od 1. studenoga 1927. (Pravilnik o policiji plovitbe na Dunavu i njegovoj internacionaliziranoj mreži), ukoliko krivnja ne bi podpadala pod propise kaznenog zakona.

§ 19.

Ovaj propisnik zadobiva pravnu moć dan iza proglašenja u Narodnim novinama* i toga dana prestaju vriediti svi propisi, koji su uređivali prolaz kroz ovaj most.

Državni tajnik:

general vitez Vilko Begić, v. r.

(Broj: 1301-D. V.-1943)

---

* Narodne novine od 23. srpnja 1943. broj 165.,

PROPISNIK

Ministarstva prometa od 10. travnja 1943. broj 20322-1942 o brzojavnoj službi u tuzemnom prometu

Na temelju §§ 3. i 67. zakona o pošti, telegrafu i telefonu od 16. srpnja 1931. P. T. broj 68.485-1931 izdajem ovaj propisnik:

Obći dio

§ 1.

Brzojavna služba u Nezavisnoj Državi Hrvatskoj obavlja se u tuzemnom prometu prema propisima ovog propisnika.

§ 2.

Svatko se može služiti brzojavom na način i pod uvjetima, propisanim ovim propisnikom.

Ministar prometa može uz predhodnu obaviest obustaviti pojedine vrste brzojavne službe i pojedinu vrstu brzojavaka na određeno ili neodređeno vrieme.

§ 3.

Zabranjuje se brzojavom priobćivati viesti, koje bi bile upravljene protiv zemaljskih zakona, priznatih vjeroizpoviesti, javnog ćudoreda, javne, osobne i imovinske sigurnosti, vojničkih, gospodarskih i financialnih probitaka zemlje, ili koje bi vrieđale pojedine osobe.

§ 4.

Poštansko-brzojavno-brzoglasna uprava brine se, da osigura točan, brz i izpravan brzojavni promet, ali ne daje naknadu za štete, koje bi mogle proizteći iz službe prienosa brzojavnih viesti.

§ 5.

Službenicima brzojava i drugim osobama u poštansko-brzojavnoj i brzoglasnoj službi zabranjuje se:

a) nezakonitim putem saznavati sadržaj zatvorenih brzojavaka;

b) priobćivati neovlaštenim osobama doznani sadržaj primljenih ili odpremljenih brzojavaka, te od koga je i kada je primljena ili kome je uručena brzojavna viest;

c) davati prilike neovlaštenim osobama ili im pomagati da učine ono, što je i njima zabranjeno;

d) priobćivati bilo kome podatke o brzojavnom prometu uobće, o brzojavnim mrežama, vrstama uređaja, pravcima zračnih, podzemnih i podvodnih pruga. Od ovoga se izuzimaju podatci, koje objavljuje Ministarstvo prometa ili ravnateljstvo pošta radi brojitbe ili radi postignuća koje druge svrhe.

Zabrana po b) i d) traje i poslije prestanka službe.

Povreda brzojavne tajne progoni se kazneno i stegovno.

§ 6.

Bez dozvole nadstojnika ureda ili njegova zamjenika zabranjen je pristup u radne prostorije brzojava ne samo stranim osobama, nego i svima poštansko-brzojavno-brzoglasnim službenicima, kad nisu u službi brzojava. Od ovog se izuzimaju osobe ovlaštene od poštanske uprave.

Zabranjeno je dostavljačima zatvarati brzojavke. To imaju obavljati određeni službenici.

U brzojavnim uredima ima se služba razporediti tako, da sadržaj brzojavke dozna što manje službenika, da se u slučaju povrede brzojavne tajne krivac može lakše pronaći.

§ 7.

Priepis brzojavke ili izvornik izdat će se na pismeni zahtjev sudskim oblastima, ako se to tiče osoba, protiv kojih se vode sudski izvidi ili sudska iztraga prema propisima zakona.

Priepis brzojavke može se izdati ili izvornik predočiti predatelju odnosno naslovniku brzojavke, ili njihovim opunomoćenicima, na pismeni biljegovani podnesak. U tom slučaju dužni su dokazati svoju osobnu istovjetnost i navesti potrebne podatke za pronalazak brzojavke.

Molba, da se izda izvornik ili priepis brzojavke, odnosno da se ona predoči, može se predati u roku od 10 mjeseci, računajući od prvog idućeg mjeseca od mjeseca, u kojem je brzojavka predana.

Za priepis ili predočenje brzojavke u smislu st. 2. ubire se pristojba, propisana brzojavnim pristojbenikom.

Zahtjev sudskih oblasti, da se izda izvornik ili priepis brzojavke u smislu st. 1. rješava ravnateljstvo pošta, na čijem je području brzojavka predana.

Molba, da se izda priepis ili da se predoči izvornik u smislu st. 2., šalje se izravno predatnom brzojavnom uredu na odluku. Ako se brzojavka više ne nalazi u brzojavnom uredu, zamolit će priposlanje izvornika od nadležnog ravnateljstva pošta.

U slučaju izdavanja izvornika u smislu st. 1. ima se ovjerovljeni priepis te brzojavke pohraniti među ostalim brzojavkama na mjesto izdanog izvornika. Na ovjerovljenom priepisu treba označiti podatke spisa, kojim je izvornik izdan sudskim oblastima.

Uređenje brzojavne službe

§ 8.

Brzojavnu službu obavljaju državni brzojavni uredi i brzojavi određeni za javnu brzojavnu službu, koji u imeniku poštanskih ureda nose ove oznake:

T za stalni državni brzojavni ured;

F za željezničku postaju, koja obavlja javnu brzojavnu službu;

R za bezžični brzojav na kopnu ili na brodu;

K za željezničku postaju, koja prima na odpremu sve vrste brzojavaka, a za uručbu samo one s oznakom — TR (telegraf restant), kao i brzojavke za uručbu u krugu željezničke postaje;

VK za željezničku postaju, koja odprema sve vrste brzojavaka ili samo one, koje predaju putnici ili osoblje, koje stanuje u krugu željezničke postaje, a ne obavlja nikakvu uručbu;

E za brzojavni ured, koji je otvoren samo za vrieme boravka državnog poglavara ili njegova dvora;

B za brzojavni ured, koji je otvoren samo za vrieme kupalištnog doba;

H za brzojavni ured, koji je otvoren samo za vrieme zimskog doba;

+ za brzojavni ured. koji je privremeno zatvoren.

Oznake B i H dopunjuju se, ukoliko je to moguće, označivanjem nadnevka otvaranja i zatvaranja ovih brzojava.

U imeniku poštanskog ureda stavljaju se oznake iz st. 1. i vrsta uredovnog vremena.

§ 9.

Uredovno vrieme u brzojavnim uredima propisuje naredba o uredovnom vremenu kod poštanskih ureda. Vrieme je srednjo-evropsko i označuje se s 00,00 do 24,00 sata.

Brzojavni uredi, koji nemaju neprekidnu službu, ne smiju poslije izteka određenog uredovnog vremena obustaviti rad sve dotle, dok ne budu odpremljene sve brzojavke, predane za vrieme uredovnog vremena, odnosno dok ne budu od drugih brzojavnih ureda primljene brzojavke, nadošle za vrieme ovakvog produljenog rada.

Preko uredovnog vremena dužni su brzojavni uredi raditi i u slučaju požara, poplave, potresa, većeg nereda, pošasti u širem razmjeru i drugih sličnih nesreća. Ovakvo produljenje bzojavne službe ured obavlja ili iz svoje pobude ili prema traženju državne odnosno samoupravne oblasti i o tome izvješćuje nadležno ravnateljstvo pošta, koje će odrediti potrebno za produljenje službe.

U slučaju boravka državnog poglavara, njegova dvora ili predsjednika vlade u dostavnom području brzojavnog ureda. određuje dotični ured odmah neprekidnu brzojavnu službu i osigurava zatraženi brzojavni spoj. O uvođenju i o prestanku neprekidne službe izvješćuje se nadležno ravnateljstvo pošta.

U slučajevima produljenja rada prema st. 3. i 5. brzojavni uredi dužni su primati i odpremati sve vrste brzojavaka.

O produljenju, kao i o prestanku službe, koja se obavlja u smislu propisa st. 4. i 5., obavješćuje brzo-

javn ured sve brzojavne urede, s kojima je u izravnom spoju.

§ 10.

Glavni brzojavni ured u sjedištu ravnateljstva pošta dužan je dati znak točnog vremena svakog radnog dana u 8 sati i 5 časaka, a nedjeljom, na državne i na vjerske blagdane u 9 sati i 5 časaka svima brzojavnim uredima, s kojima je u izravnom spoju. Ovi pak brzojavni uredi dužni su dati znak točnog vremena ostalim brzojavnim uredima, s kojima su oni u izravnom spoju, svakog dana u 8 sati i 10 časaka, a nedjeljom, na državne i na vjerske blagdane u 9 sati i 10 časaka. Izvršeno uzpoređivanje satova upisuje se u zapisnik brzojavnog rada.

Glavni brzojavni ured uzpoređuje svoj sat prema obaviesti najbližeg observatorija ili geofizičkog zavoda u vrieme i na način, koji će odrediti nadležno ravnateljstvo pošta u sporazumu s observatorijem ili geofizičkim zavodom.

Brzojavni ured. koji iz bilo kojih razloga ne bi u određeno vrieme mogao primiti znak točnog vremena, dužan je u toku dana uzporediti svoj sat sa satom bilo kojeg brzojavnog ureda, s kojim je u izravnom spoju, a koji je tog dana primio znak točnog vremena. Ovo naknadno uzpoređivanje sata upisuje u zapisnik brzojavnog rada brzojavni ured, koji je tražio naknadno uzpoređivanje, i brzojavni ured, od kojega je to traženo.

Znak točnog vremena daje se na Morseovim strojevima na taj način, što će glavni brzojavni ured u 8 sati i 4 časka odnosno u 9 sati i 4 časka davati na svim vodovima s Morseovim strojevima okružni znak (—..—..—), a točno u 8 sati i 5 časaka odnosno u 9

sati i 5 časaka jednu dužu crtu (——), koja će označivati točno 8 sati i 5 časaka odnosno 9 sati i 5 časaka. Na isti će način i ostali brzojavni uredi, koji u smislu propisa st. 1. ovoga paragrafa imaju dužnost dati dalje znak točnog vremena, u 8 sati i 9 časaka odnosno u 9 sati i 9 časaka početi s davanjem okružnog znaka, a u 8 sati i 10 časaka odnosno u 9 sati i 10 časaka s davanjem jedne duže crte. Na brzojavnim strojevima drugih sustava satovi se uzporeduju u isto vrieme, a na način, koji odgovara dotičnom stroju.

§ 11.

Nadstojnik ureda ili njegov zamjenik odreduje službenicima brzojava razpored rada, koji im priobćuje ili stavlja na znanje izlažući ga na uočljivom mjestu u prostoriji brzojava. Razpored rada sastavlja se mjesečno i ima sadržavati: ime i prezime službenika, vrstu rada i radno mjesto, vrieme početka i svršetka rada, te sve drugo, što je potrebno za pravilno obavljanje službe.

§ 12.

Službenici brzojava dužni su:

a) obavljati brzojavnu službu prema propisima ovog propisnika kao i drugih naredaba, izdanih za obavljanje brzojavne službe.

b) dolaziti u službu najmanje 5 časaka prije vremena, odredenog razporedom rada,

c) čekati zamjenika, u svakom slučaju izmjene,

d) čuvati strojeve i ostale uredaje,

e) štedjeti potrebštine i tiskanice,

f) držati red i čistoću u radnim prostorijama.

Službenicima brzojava zabranjuje se:

a) čitati brzojavke, koje primaju ili odpremaju drugi službenici,

b) upotrebljavati pruge za izmjenjivanje svojih osobnih viesti ili priobćenja, i udaljivati se bez posebne potrebe sa svog radnog mjesta ili ga bez dozvole napuštati prije svršetka rada,

c) primati posjete u strojnoj prostoriji,

d) zamjenjivati u službi bez dozvole drugog službenika,

e) puštati bez potrebe odmatanje papirnog tračića,

f) čitati knjige i novine za vrieme službe,

g) izključivati strojeve, ako to u smislu postojećih propisa i naredaba nije potrebno,

h) zatvarati tipkalo ili na drugi koji način sprečavati rad drugih ureda,

i) skapčati pruge sa zemljom, osim slučaja iz st. 5. § 86. i slučaja, kada to traži određeni tehnički službenik.

Kod dolazka u službu službenik se javlja nadstojniku ili određenom nadzornom činovniku, koji mu određuje vrstu posla i radno mjesto, ako to već prije nije razporedom rada određeno, ili ako bi bila potrebna izmjena već određenog razporeda rada. Nakon preuzeća službe ima odmah zauzeti određeno radno mjesto.

Nastupajući službu na stroju službenik je dužan preizpitati izpravnost stroja i pruga, te nađeno stanje upisati u zapisnik brzojavnog rada, obskrbiti se potrebnom količinom tiskanica, a prema potrebi i papirnim tračićem i bojom.

Nakon izteka uredovnog vremena službenik je dužan srediti sav obavljeni posao.

U slučaju izmjene službenik ima čekati zamjenika radi predaje službe. Ako službenik, koji ga zamjenjuje, zakasni ili uobće ne dođe, izvješćuje se o tomu nadstojnik ili određeni nadzorni činovnik, koji će odrediti potrebno.

§ 13.

Nadzor nad brzojavnom službom obavljaju nadstojnici ureda ili za to određeni činovnici.

Nadstojnici odnosno nadzorni činovnici dužni su:

a) nastojati, da se brzojavna služba obavlja prema zakonskim odredbama, prema propisima ovog propisnika i drugih naredaba, izdanih za pravilno obavljanje brzojavne službe,

b) brzim i izravnim nalozima, a u slučaju nastale potrebe i svojim osobnim radom odklanjati sve upravne i tehničke smetnje i nedostatke, koji sprečavaju brz i izpravan rad,

c) brinuti se, da pruge, strojevi, baterije i ostali uređaji budu uviek u dobrom i urednom stanju,

d) paziti na rad, red, ponašanje i stegu službenika i u svakoj prilici štititi ugled državne službe, ureda i službenika,

e) ovjerovljivati doznačbene brzojavke,

f) brinuti se za red i čistoću,

g) upućivati službenike na točnu primjenu zakonskih i ostalih naredaba, izdanih za obavljanje brzojavne službe,

h) upisivati promjene razporeda rada, kao i sve nepravilnosti, koje bi se dogodile u toku službe u nadzornu knjigu, koju nadzorni činovnik svakog dana najkasnije do 9 sati predaje nadstojniku,

i) brinuti se, da službenici dolaze uredno u službu i da je prije određenog vremena nenapuštaju,

j) ovjerovljivati zapisnike brzojavnog rada.

Nadzorni činovnici obavljaju još i ostale poslove, koje im nadstojnik odredi.

Sastav brzojavke

§ 14.

Brzojavka može biti sastavljena na svim živim jezicima, na latinskom jeziku i na esperantu, i to latinicom, a za njemački jezik i goticom. ili znacima, koji se u smislu § 48. mogu brzojavno odpremiti. Koji će se jezici i koja slova upotrebljavati, određuje ministar prometa.

Brzojavka ima u pravilu ove dielove:

a) službeni dio,
b) plaćene osebujne oznake,
c) naslov,
d) sadržaj,
e) podpis,

Službeni dio popunjava službenik prilikom primitka brzojavke, a ostale dielove predatelj brzojavke.

§ 15.

Službeni dio brzojavke sastoji se od:

a) vrste brzojavke, koja se označuje sa:

SVH za brzojavke, koje se odnose na sigurnost ljudskog života (st. 1. § 25.),

S za državne brzojavke (§ 26.),

A za službene brzojavke i službene obaviesti (§§ 27., 28. i 29.),

AD za žurne službene brzojavke i žurne službene obaviesti,

ADG za žurne službene brzojavke i žurne službene obaviesti, koje se odnose na poremećaje na brzojavnim i brzoglasnim prugama,
HG za brzojavke o vodostaju (§ 28.),
ST za plaćene službene obaviesti (§ 31.),
RST za odgovore na plaćene službene obaviesti (§ 31.),
MDT za doznačbene brzojavke,
OBS za meteorološke brzojavke (§ 28.),
D za žurne privatne brzojavke,
CR za obaviesti o uručbi,
Za brzojavke, koje nisu spomenute, ne označuje se vrsta.

b) odredištnog mjesta prema imeniku poštanskog ureda odnosno prema međudržavnom brzojavnom imeniku,

c) predatnog mjesta prema imeniku poštanskog ureda,

d) broja brzojavke prema računu odpremljenih brzojavaka,

e) broja rieči u brzojavci, koji se u slučaju razlike između zaprimljenog i stvarnog broja rieči piše u obliku razlomka, u kojemu brojnik pokazuje broj zaprimljenih rieči, a nazivnik broj stvarnih rieči,

f) nadnevka predaje brzojavke,

g) sata i časka predaje brzojavke,

h) službenih podataka, ako ih ima, i primjetbe u smislu § 59.

§ 16.

Plaćene osebujne oznake, koje se za pojedine brzojavke mogu zahtievati, jesu sliedeće i označuju se ovako:

= D = za žurne privatne brzojavke;
= RPx = za brzojavke s plaćenim odgovorom;
= TC = za brzojavke s uzpoređivanjem;
= PC = i PCP = za brzojavke s potvrdom o uručbi brzojavno odnosno poštom;
= FS = za brzojavke, koje se nadošilju za naslovnikom prema traženju predatelja;
= Nadoslana iz... = za brzojavke, koje se nadošilju prema traženju naslovnika;
= TMx = za brzojavke s više naslova;
= CTA = za brzojavke s oznakom = TM = kod kojih pojedinom naslovniku treba priobćiti sve naslove;
= TFx = za brzojavke, koje se priobćuju naslovniku brzoglasom;
= XP = za brzojavke, koje se uručuju posebnim glasnikom;
= GP = za brzojavke, koje se uručuju u poštanskom uredu;
= TR = za brzojavke. koje se uručuju u brzojavnom uredu;
= MP= za brzojavke, koje se naslovniku uručuju u vlastite ruke;
= otvoreno = za brzojavke, koje se uručuju otvoreno;
= danju = za brzojavke, koje se uručuju samo danju;
= noću = za brzojavke, koje se uručuju i noću;
= PRESSE = za novinske brzojavke;
= LX = za brzojavke, koje se uručuju na luksusnoj bjelici.

Plaćene osebujne oznake može napisati predatelj brzojavke, a prema traženju predatelja i službenik,

koji preuzima brzojavku. Plaćene osebujne oznake pišu se na samoj brzojavci izpred naslova, i to uviek na način, propisan u st. 1. ovoga pargrafa.

Plaćene osebujne oznake, koje bi predatelj napisao na drugi koji način ili ne na određenom mjestu, službenik će kod preuzimanja brzojavke precrtati, zamieniti propisanom oznakom i napisati ih izpred naslova, stavljajući ih među dvie crtice.

Kod brzojavke s više naslova oznaka = TMx = piše se samo jedanput, i to izpred prvog naslova.

Ako brzojavka s oznakom = TMx = ima još i koju drugu plaćenu osebujnu oznaku, koja se odnosi na sve naslove, na pr, = CTA =, onda se i ta oznaka piše samo jedanput, i to izpred oznake = TM =, na pr. = CTA = = TMx =, što znači, da se svim naslovima brzojavke imaju priobćiti svi naslovi. Ako predatelj brzojavke = TM = traži neko osebujno rukovanje, na pr. = MP = samo za jednog naslovnika te brzojavke, onda se oznaka = MP = stavlja iza oznake = TMx =, a izravno izpred naslova onoga, na koga se oznaka = MP = odnosi. U ovakvom će slučaju samo izpred toga naslova stajati oznaka = MP =, što znači, da se samo ovom naslovniku mora brzojavka uručiti u vlastite ruke.

Svaka brzojavka može imati i više plaćenih osebujnih oznaka, a propisane oznake pišu se jedna za drugom razstavljene s po dvie crtice, na pr. žurna brzojavka, koja se ima uručiti naslovniku u vlastite ruke, a za koju je plaćen odgovor, imat će oznaku: = D = MP = RPx =.

§ 17.

Naslov brzojavke mora biti napisan tako, da se može uručiti pravom naslovniku brzo i bez propitkivanja. Svaki naslov mora biti sastavljen od najmanje

dvie rieči, od kojih jedna označuje naslovnika, a druga ime odredištnog brzojavnog ureda.

Naslov brzojavke, osim doznačbenih brzojavaka, može biti napisan i u skraćenom obliku, ali samo u slučajevima i pod uvjetima, propisanim u § 18. ovog propisnika.

Naslov brzojavke može se sastojati i od imena naslovnika s oznakom — brzoglas . . . (dodajući broj njegova brzoglasa), na pr. Milečić brzoglas 24—873 Zagreb. Ovakva se brzojavka uručuje u smislu propisa st. 7. § 62 ovog propisnika.

Ako predatelj želi, da se brzojavka naslovniku priobći brzoglasom, stavit će izpred naslova plaćenu osebujnu oznaku = TF = s oznakom broja naslovnikova brzoglasa, na pr. = TF = 24-901 = Biondić Zagreb. Ovakva se brzojavka priobćuje naslovniku brzoglasom uz primjenu propisa st. 5. § 62. ovog propisnika.

Brzojavke s oznakom = GP = ili = TR = moraju imati puno ime i prezime naslovnika. Upotreba početnih slova imena, brojeva ili nadimaka za ovakve brzojavke nije dopuštena.

Ime odredištnog brzojavnog ureda mora se napisati kao posljednja rieč u naslovu i mora biti napisano onako, kako je označeno u imeniku poštanskog ureda odnosno u međudržavnom brzojavnom imeniku. Iznimno se poslije imena odredištnog brzojavnog ureda može staviti samo još naziv pokrajinske oblasti ili ime zemlje, ili oba ova imena.

U slučaju, da ime odredištnog brzojavnog ureda ne bi bilo napisano na način i na mjestu, propisanom u predhodnoj stavci, službenik će prilikom preuzimanja brzojavke obaviti izpravak, upisujući pravilno ime odredištnog brzojavnog ureda, odnosno stavit će to ime na odgovarajuće mjesto u naslovu.

U svima slučajevima nepodpunog naslova, službenik je dužan predatelja upozoriti na nedostatke naslova, pa ako on i mimo upozorenja traži, da se brzojavka odpremi, potvrdit će tu okolnost na samoj brzojavci opazkom »naslov smatram dovoljnim« i podpisom. Ako predatelj takve brzojavke odbije staviti takvu opazku ili uobće podpisati je, službenik će brzojavku primiti, ali će na nju staviti opazku, da je predatelj upozoren na nedovoljnost naslova i da je odbio dopunu, pa će tu svoju opazku podpisati.

Za posljedice manjkavog ili nepodpunog naslova poštanska uprava ne odgovara.

§ 18.

Tko želi, da mu se brzojavke uručuju na jedan ili više ugovorenih naslova, mora predhodno taj ugovoreni naslov odnosno naslove pismenim biljegovanim podneskom prijaviti mjerodavnom brzojavnom uredu. Podnesak mora sadržavati podpuni naslov osobe, koja želi upotrebu ugovorenog naslova, kao i oznaku ugovorenog naslova, na koji, odnosno na koje, želi, da mu se brzojavke uručuju. Ugovoreni naslov može upotrebljavati od dana uplate pristojbe, propisane brzojavnim pristojbenikom, pa do konca mjeseca, u kojem je podnesen pismeni odkaz.

Za upotrebu ugovorenog naslova plaća se predplata, određena brzojavnim pristojbenikom. Plaćanje i zaprimanje predplatne pristojbe, kao i vođenje izkaza predplatnika, obavlja se prema propisima o računskoj i blagajničkoj službi kod poštanskog ureda.

Ako ova predplata ne bi bila plaćena ni za mjesec dana, računajući od dana, od kojega je trebala biti plaćena, smatra se, da je upotreba ugovorenog naslova

odkazana, i odnosni predplatnik briše se iz izkaza predplatnika za upotrebu ugovorenog naslova.

Kao ugovoreni naslovi ne primaju se pojedina slova kao ni pojedini brojevi ili skupine brojeva.

Ugovoreni naslov mora prema svom obliku pokazivati, da se radi o ugovorenom naslovu, na pr. za Trgovački izvozni ured »Trgizur« ili »izvoz«, za Savez lovačkih družtava »Savlovdru« ili »lovac«, za tvrdku Martinović i Radović »Maradov« i t. d.

S brzojavkama, koje stignu s ugovorenim naslovom, a ovaj nije propisno prijavljen, postupa se kao s brzojavkama, koje zbog nedovoljnog naslova ne mogu biti uručene. Ovo vriedi i za brzojavke, koje stignu s ugovorenim naslovom, koji je bio prijavljen, ali za koji predplata nije plaćena do roka, propisanog u st. 3.

Isti ugovoreni naslov ne mogu imati dva ili više predplatnika kod istog brzojavnog ureda.

§ 19.

Sadržaj brzojavke može biti sastavljen na otvorenom ili tajnopisnom slogu. Svaki od ovih slogova može se upotriebiti sam ili zajedno s drugim slogom u jednoj istoj brzojavci.

Sadržaj državnih brzojavaka kao i brzojavaka diplomatskih predstavničtava može u svakom slučaju i bez posebnog odobrenja biti pisan i tajnopisnim slogom, dok je upotreba tajnopisnog sloga u posebničkim brzojavkama dozvoljena pod uvjetima iz § 22. ovog propisnika.

§ 20.

Otvoreni slog je onaj, koji predstavlja razumljiv smisao na jednom ili na više jezika, dopuštenih za brzojavni promet u smislu st. 1. § 14. tako, da svaka rieč, broj, skupina brojeva, kao i svaki izraz imaju značenje, koje imaju i na jeziku, kojemu pripadaju.

Kao brzojavke s otvorenim slogom smatraju se one, kojih je sadržaj u cielosti sastavljen na otvorenom slogu. Ugovoreni naslov, kratice u burzovnim i meteoroložkim izvještajima, trgovačke marke, skraćeni izrazi, uobičajeni u trgovačkom ili drugom dopisivanju, kao: fob, caf, svp i drugi izrazi, uobičajeni u inozemnom prometu s konačištima, kao i kontrolna rieč, stavljena u početku sloga bankovnim ili njima sličnih brzojavaka, ne mienjaju značaj brzojavke s otvorenim slogom.

§ 21.

Tajnopisni slog je onaj koji se sastoji:

a) od stvorenih rieči,

b) od postojećih rieči, ali koje nemaju redovito značenje u jeziku, kojemu pripadaju,

c) od jednih i drugih zajedno,

d) od arapskih brojeva, skupina ili nizova arapskih brojeva, koji imaju tajno značenje,

e) od drugih rieči, imena, izraza ili skupina nenaglašenih slova, koji ne izpunjavaju uvjete za otvoreni ili za tajnopisni slog pod a) i b).

Sastavljanje bilo brojeva i slova, bilo brojeva ili slova i razgodaka u jednoj istoj skupini s tajnim značenjem nije dopušteno.

Rieči u tajnopisnom slogu mogu sadržavati najviše pet nenaglašenih, slobodno sastavljenih slova.

Skraćeni izrazi, rieči, i skupine, spomenute u st. 2. § 20., ne smatraju se tajnopisnim u smislu st. 1. ovoga paragrafa.

Brzojavkama s tajnopisnim slogom smatraju se one, kojih se sadržaj sastoji od rieči, brojeva, imena, izraza

ili skupina, koje pripadaju slogu, navedenom u st. 1. ovoga paragrafa.

Brzojavka, kojoj je sadržaj sastavljen iz otvorenog i tajnopisnog sloga, smatra se kao brzojavka tajnopisnog sloga.

§ 22.

Predatelji i naslovnici privatnih brzojavaka, koji žele predavati ili primati brzojavke na tajnopisnom slogu, moraju to prijaviti biljegovanom molbom mjestnom brzojavnom uredu ili nadležnom ravnateljstvu pošta. U molbi treba osim imena i naslova osobe, koja se želi služiti tajnopisnim slogom, naznačiti ime odnosno naziv zbirke tajnopisnih slogova (kodex), prema kojoj odnosno prema kojima će sastavljati brzojavke, odnosno prema kojima će biti sastavljene brzojavke, koje će primati, dan, od kojeg će se služiti zbirkom, i brzojavni ured, u kojem će predavati odnosno primati takve brzojavke. Molbi treba biti priložen po jedan primjerak zbirke, kojom će se služiti.

Zbirka ostaje vlastničtvo osobe, koja ga je položila, i vraća joj se, kad se prestane služiti odobrenjem za upotrebu tajnopisnog sloga.

Odluku o pravu upotrebe tajnopisnog sloga izdaje prema slobodnoj razsudi nadležno ravnateljstvo pošta. Odluka ima sadržavati: komu je izdana dozvola, za koji brzojavni ured, kojom se zbirkom može služiti i od kojeg dana vriedi. O izdanoj odluci obavješćuje ravnateljstvo dotični brzojavni ured, a položenu zbirku šalje Glavnom ravnateljstvu za poštu, brzojav i brzoglas s priepisom izdane odluke.

Položene zbirke čuvaju se u Ministarstvu prometa Glavnom ravnateljstvu za poštu, brzojav i brzoglas,

koje će o svakoj položenoj zbirci obavješćivati sva ravnateljstva pošta, a ova će voditi popis zbirki, položenih u Ministarstvu prometa.

Iznimno od propisa u st. 1. ne će se zahtievati polaganje zbirke od osobe, koja se želi služiti zbirkom, već položenom od koje druge osobe, i to sve dotle, dok dotična zbirka u smislu propisa st. 2. ne bude vraćena vlastniku. U takvom slučaju dužan je dotični predplatnik na poziv položiti zbirku najdalje za mjesec dana. Ne učini li to u ovom roku, prestaje mu pravo služiti se tajnopisnim slogom.

U slučaju dozvole za upotrebu tajnopisnog sloga, danog u smislu prednje stavke bez polaganja zbirke, u odluci o dozvoli ima se iztaknuti, da se dozvola izdaje u smislu st. 5. ovoga paragrafa uz uvjet, da se zbirka položi naknadno, najdalje u roku od mjesec dana nakon poziva.

Plaćanje predplate za pravo upotrebe tajnopisnog sloga, vođenje računa o toj predplati, kao i popis predplatnika, obavlja se prema propisima o računskoj i blagajničkoj službi kod poštanskih ureda.

Predplatna pristojba, koju plaćaju samo predatelji i naslovnici privatnih brzojavaka, ista je za upotrebu jedne ili više zbiraka.

§ 23.

Podpis na brzojavci nije obvezatan. Predatelj ga može napisati u skraćenom obliku, a može biti zamienjen i odobrenim ugovorenim naslovom.

Predatelj posebničke brzojavke može dati svoj podpis ovjeroviti kod nadležne oblasti i tražiti, da se to ovjerovljenje odpremi.

Ovjerovljenje se piše izpod podpisa, a odprema se samo onda, ako je provideno podpisom nadležnog službenika i žigom oblasti, koja je ovjerovljenje izvršila.

Vrste brzojavaka

§ 24.

Brzojavke se s obzirom na predatelja i sadržaj diele na:

a) brzojavke, koje se odnose na sigurnost ljudskog života = SVH =

b) državneN = S =

c) meteoroložke = OBS = i o vodostaju = HG =

d) službene i službene obaviesti = A =, = AD =, = ADG =

e) Plaćene službene obaviesti = ST =, = RST =

f) privatne = P =.

§ 25.

Brzojavke, koje se odnose na sigurnost ljudskog života obuhvaćaju brzojavke, koje se odnose na sigurnost ljudskog života u pomorskoj ili zračnoj plovitbi, kao i žurna brzojavna priobćenja državnih ili obćinskih oblasti i Crvenog Križa, koja se odnose na traženje pomoći u slučajevima osobito velikih javnih nesreća. Ove brzojavke označuju se s = SVH =.

§ 26.

Državne brzojavke su one, koje u državnom poslu predaju državne oblasti i državni službenici, izaslani u službenom poslu, i to u međusobnom odnosu i u odnosu s obćinskim oblastima.

Kao državne brzojavke smatraju se i brzojavke općinskih oblasti, kad odgovaraju državnim oblastima u državnim poslovima.

Državne brzojavke moraju biti providene žigom oblasti, koja ih šalje, i podpisom nadležnog službenika, a predaju se brzojavnom uredu u zatvorenoj omotnici posebnom predatnom knjigom za brzojavke.

Na otvoreno predanoj državnoj brzojavci službenik će kod preuzeća staviti opazku »predana otvoreno« i tu će opazku ovjeroviti svojim podpisom i žigom, ako je ne predaje osobno službenik, podpisan na njoj.

Državni službenici izaslani u službenom poslu, ako nemaju žiga i predatne knjige, dužni su se prilikom predaje državne brzojavke izkazati nalogom oblasti, koja ih je izaslala.

Državne brzojavke ne mogu se predavati brzoglasom niti ih brzojavni ured može brzoglasom naslovniku priobćivati. Brzojavni uredi medutim u medusobnom odnosu mogu i ove brzojavke uz primjenu propisa § 54. odpremati brzoglasom.

§ 27.

Službene brzojavke su one, koje u žurnim službenim poslovima izmjenjuju medusobno poštansko-brzojavne i brzoglasne oblasti i uredi ili njihovi ovlašteni službenici. Ove brzojavke, ako se odnose na smetnje brzojavnih i brzoglasnih žičnih i bezžičnih pruga i uredaja, nose oznaku = ADG =, a inače nose oznaku = A =, ili ako se odnose na iznimno žurnu službenu potrebu, oznaku = AD =

Brzojavke poduzetnika prienosa pošte su one, koje pomorska i riečna brodarska družtva i njihove poslovnice ili druge ustanove i osobe, kojima je povje-

ren prienos pošte, upućuju poštama na dotičnom pravcu u slučajevima prekida ili zakašnjenja prienosnih sredstava, kao i u drugim žurnim slučajevima, koji se odnose na prienos pošte. Ove brzojavke nose oznaku = A =.

Službene obaviesti su one brzojavke, koje izmjenjuju međusobno brzojavni uredi.

Službene se obaviesti izmjenjuju u onim slučajevima, u kojima je iz službenih obzira potrebno dati ili pribaviti obaviesti, koje se odnose na odpremu, izkrivljene ili uručbu odpremljene odnosno primljene brzojavke. Na pr. kad treba izpraviti netočno odpremljene službene podatke ili što drugo u odpremljenoj brzojavci, kad je jedna ili više brzojavaka odpremljeno poštom, kada se brzojavku ne može uručiti naslovniku, ili kad se dogode slični slučajevi, u kojima iz službenih obzira i u probitku neke brzojavke treba nešto poduzeti.

Službene obaviesti nemaju naslova ni podpisa. Naziv odredištnog i predatnog brzojavnog ureda označuje se samo u službenom dielu.

Službena obaviest, koja se odnosi na već odpremljenu brzojavku, sadrži sve podatke, koji mogu olakšati pronalazak brzojavke, a posebno broj brzojavke, nadnevak izpisan slovima (naziv mjeseca piše se samo, ako bi mogla postojati sumnja), ime naslovnika, a prema potrebi i podpuni naslov, a samo priobćenje sastavlja se u najkraćem obliku.

Službena se obaviest odrema, kad je to moguće, istim putem, kojim je odpremljena i brzojavka, na koju se službena obaviest odnosi. Službena obaviest u slučaju potrebe sadrži i broj pruge, dan i sat primitka odnosno odpreme, kao možebitno i broj niza, u kojem je dotična brzojavka primljena odnosno odpremljena.

Ako posredujući brzojavni ured ne može bez zakašnjenja pronaći podatke, koji se traže službenom obaviešću, ili ako prema njoj ne može postupati, dužan ju je odmah dalje odpremiti, a nakon odpreme iztražiti i prema uspjehu dalje postupati.

Ako posredujući brzojavni ured može bez zakašnjenja pronaći potrebne podatke, odgovorit će na službenu obaviest a da se dalje ne odprema.

Odredištni brzojavni ured dužan je nakon primitka službene obaviesti prema njoj odmah postupati i u slučaju, ako se odnosi na odpremljenu brzojavku, odmah ovu pronaći i uzporediti s podatcima označenim u službenoj obaviesti. Razlike ili izkrivljenja izpravlja odmah službenom obaviešću. Ako nije u pitanju izkrivljenje naslova, a službena se obaviest odnosi na neuručbu, obavješćuje predatelja brzojavke o sadržaju službene obaviesti.

Službene brzojavke iz st. 1. i 2. moraju biti providene žigom oblasti ili ureda, koji ih šalju, i podpisom ovlaštenog službenika. Predatelj službene brzojavke iz st. 2., koji nije osobno poznat službeniku, koji preuzima brzojavku, može se i na koji drugi vjerodostojni način izkazati kao ovlaštenik ustanove ili osobe, kojoj je povjeren prienos pošte.

§ 28.

Meteorološke brzojavke su one, koje sadržavaju meteorološka i seizmološka priobćenja državnih i posebničkih zavoda i njhovih dopisnika odnosno povjerenika. Ove brzojavke nose oznaku = OBS =.

Brzojavke o vodostaju i vodenu talogu su one, koje izmjenjuju državne i samoupravne oblasti, hidrometrijske postaje, vodne zadruge i njihovi dopisnici,

a tiču se hidrometrijskih i ombrometrijskih opažanja (stanje rieka, nadolaženje vode, vodeni talog i sl.). Ove brzojavke nose oznaku = HG =.

Brzojavke iz st. 1. i 2. moraju biti providene žigom oblasti ili ureda, koji ih šalju, i podpisom ovlaštenog službenika. Predatelj ovih brzojavaka, koji nije osobno poznat službeniku, koji preuzima brzojavku, a nema službenog žiga, može se i na koji drugi vjerodostojni način izkazati kao dopisnik odnosno povjerenik dotičnog zavoda.

§ 29.

Primjeri za sastav službenih obaviesti:

a) Ako treba izpraviti pogrješno označeni i odpremljeni broj brzojavke iz Zagreba u Senj, službena obaviest, kojom se obavlja izpravak imat će ovaj oblik: = A = Senj—Zagreb 4238 (broj službene obaviesti) 9 (broj rieči) 10 (nadnnevak) = 4124 desetog Ivan Petrić (broj, nadnevak i naslov brzojavke, na koju se odnosi službena obaviest) izpravite broj brzojavke na 4134.

U slučaju potrebe dodati ovdje i podatke iz § 27 st. 6.

b) Odredištni brzojavni ured u Zagrebu javlja službenom obavješću neuručbu brzojavke primljene iz Varaždina:

= A = Varaždin—Zagreb 3428 (broj službene obaviesti) 7 (broj rieči) 8 (nadnevak) = 42 sedmog Sokolić, stolar neuručena, nepoznat.

Prema potrebi dodati podatke iz § 27. st. 6.

Službena obaviest odprema se u smislu § 27. putem brzojavnih ureda. koji su posredovali u odpremi dotične brzojavke. Svaki posredujući brzojavni ured dužan je (§ 27.) dotičnu brzojavku po mogućnosti odmah pronaći. U prvom slučaju (izpravak broja brzojavke), ako se odnosna brzojavka nalazi još u tom posredu-

jućem brzojavnom uredu kao neodpremljena, izvršit će traženi izpravak, a službenu obaviest ne odprema dalje. Na odnosnoj prolaznoj brzojavci označuje podatke službene obaviesti, na temelju koje je izvršio izpravak, a primljenu službenu obaviest prilaže brzojavci. Ako je odnosna brzojavka već odpremljena, odprema i službenu obaviest za njom označujući nove odpremne podatke (§ 27.). Svaki posredujući brzojavni ured dužan je pronaći brzojavku, na koju se odnosi službena obaviest, i ustanoviti, je li na službenoj obaviesti označen pravilan naslov. U slučaju, da posredujući brzojavni ured povodom primljene službene obaviesti primieti bilo kakvo izkrivljenje ili nedostatak u naslovu. izvršit će službenom obaviešću odgovarajući izpravak naslova. Na primljenoj službenoj obaviesti, kojom je izvršio izpravak, a na prolaznoj brzojavci podatke primljene službene obaviesti i podatke svoje službene obaviesti, kojom je izvršio izpravak. Primljenu službenu obaviest prilaže dotičnoj brzojavci. Ako posredujući brzojavni ured ustanovi, da je naslov označen u službenoj obaviesti pravilan, odprema službenu obaviest odmah dalje dodajući prema potrebi podatke iz § 27. Brzojavni ured, na koji je ta službena obaviest naslovljena, dužan je nakon primitka obaviesti odmah pronaći izvornu brzojavku i uzporediti njezin naslov s naslovom označenim u službenoj obaviesti. U slučaju bilo kakve neizpravnosti odprema odredištnom brzojavnom uredu službenu obaviest, u kojoj će ponoviti pravi naslov dotične brzojavke, a na izvorniku brzojavke označuje podatke primljene službene obaviesti i podatke službene obaviesti, kojom je izvršio izpravak. Službena obaviest u ovom slučaju imat će ovaj oblik:

= A = Zagreb—Varaždin 49 (broj službene obaviesti) 8 (broj rieči) 19 (nadnevak) = 3428 osmog (broj i nadnevak primljene službene obaviesti, na koju se odgovara) izpravite naslov na Sokolović, stolar Zagreb. U slučaju, ako bi naslov, označen u primljenoj službenoj obaviesti, bio pravilan, t j. da je jednak naslovu na izvornoj brzojavci, brzojavni ured upisuje na brzojavci podatke primljene službene obaviesti, a predatelja te brzojavke obavješćuje o neuručbi. Ova se obaviest uručuje predatelju brzojavke na tiskanici »službena obaviest«, na kojoj se označuje naslov predatelja, koja u ovom slučaju ima ovaj oblik:

»Vaša brzojavka, predana sedmog na naslov Sokolić, stolar, Zagreb, nije uručena jer naslovnik prema službenoj obaviesti broj 3428 od osmog zbog nedovoljnog naslova nije u Zagrebu pronađen.«

Ovakva službena obaviest dostavlja se zatvoreno kao brzojavka. Ako predatelj brzojavke nije označio svoj naslov ili je nepoznat, brzojavni će ured na brzojavci označiti podatke primljene službene obaviesti s opazkom, da je predatelj nepoznat i da nije obavješten o neuručbi brzojavke.

§ 30.

Za vrieme roka, propisanog za čuvanje brzojavnih računa, predatelj i naslovnik brzojavke ili njihov opunomoćenik, u slučaju, da je brzojavka već odpremljena ili je u toku odpremanja, mogu tražiti obaviesti ili davati upute povodom te brzojavke, pošto predhodno dokažu svoje pravo razpoložbe i svoju osobnu istovjetnost. Ove brzojavke zovu se plaćene službene obaviesti i nose oznaku = ST =, a odpremaju se istim pravcem, kojim je odpremljena i brzojavka, na koju

se odnose. Odgovor na plaćenu službenu obaviest nosi oznaku = RST =.

Za upotrebu plaćene službene obaviesti plaća se:

a) pristojba za brzojavku, kojom se traži obaviest ili daje uputa, i

b) pristojba brzojavke za odgovor, ako je potreban.

Predatelj i naslovnik brzojavke ili opunomoćenik jednog od njih, može u svrhu kakvog izpravka tražiti, da bilo predatni bilo odredištni ured ponovi u cielosti ili djelomično brzojavku, koju su primili odnosno predali. Ako naslovnik traži ponavljanje, dužan je platiti redovitu pristojbu za plaćenu službenu obaviest i pristojbu za svaku rieč, koja se ima ponoviti. Najmanja pristojba za plaćenu službenu obaviest zajedno s odgovorom jest pristojba za 10 rieči. Plaćena službena obaviest u ovakvom slučaju ne mora imati plaćenu službenu oznaku = RPx =. U svakom drugom slučaju, ako se traži brzojavni odgovor, ova oznaka mora se upotriebiti, a ubrat će se pristojba za odgovor od najmanje 10 rieči.

U pogledu odpremanja i postupka s plaćenim službenim obaviestima, koje sadržavaju traženja predatelja brzojavke, posredujući brzojavni uredi postupaju prema propisima § 27. Ako plaćena službena obaviest sadrži traženje naslovnika brzojavke, posredujući brzojavni uredi ne obavljaju nikakva iztraživanja, nego takvu plaćenu službenu obaviest odpremaju brzojavnom uredu, kojem je naslovljena.

§ 31.

Primjeri za sastav plaćenih službenih obaviesti:

a) Ako predatelj brzojavke iz Zagreba želi dopuniti naslov brzojavke odpremljene u Sarajevo, plaćena službena obaviest imat će ovaj oblik:

= ST = Sarajevo—Zagreb 489 (broj plaćene obaviesti) 8 (broj rieči) 14 (nadnevak) = 4854 trinaestog Vuković (broj, nadnevak i naslov brzojavke, na koju se odnosi plaćena službena obaviest) dodajte naslovu Stari trg 3.

Prema potrebi dodaju se i podatci iz § 27. Za plaćenu službenu obaviest plaća se pristojba prema broju rieči u plaćenoj službenoj obaviesti, ali najmanje za 10 rieči.

b) Ako predatelj brzojavke iz Zemuna želi izmieniti sadržaj svoje brzojavke, odpremljene u Dubrovnik, plaćena službena obaviest imat će ovaj oblik:

= ST = Dubrovnik—Zemun 215, 8, 7 (broj plaćene službene obaviesti, broj rieči i nadnevak) = 1634 sedmog Marković (broj, nadnevak i naslov odnosne brzojavke) zamieniti petu rieč u sadržaju »utorak« sa »srieda«.

Prema potrebi dodaju se i podatci iz § 27. Ovakva plaćena službena obaviest odprema se putem brzojavnih ureda, koji su posredovali odpremu odnosne brzojavke. Svaki posredujući brzojavni ured dužan je odmah pronaći brzojavku, na koju se odnosi plaćena službena obaviest, i u slučaju, da dotična brzojavka još nije odpremljena, izvršiti traženi izpravak i brzojavci priključiti primljenu plaćenu službenu obaviest. Ako je brzojavka već odpremljena, odprema dalje i plaćenu službenu obaviest, dodajući nove odpremne podatke. Odredištni ured dužan je nakon primitka ovakve plaćene službene obaviesti odmah utvrditi, je li dotična brzojavka već primljena i uručena. Ako brzojavka još nije uručena, izvršit će ured izpravak i izpravljenu će brzojavku uručiti naslovniku, a ako je odnosna brzojavka već uručena, uručit će naslovniku

»službenu obaviest«, koja će u ovom slučaju imati ovaj oblik:

»Prema traženju predatelja brzojavke broj 1634 iz Zemuna, koja vam je uručena sedmog, treba petu rieč sadržaja »utorak« zamieniti sa »srieda«.

Ova službena obaviest uručuje se naslovniku zatvoreno kao obična brzojavka.

c) Ako naslovnik brzojavke traži djelomično ili podpuno ponavljanje sadržaja primljene brzojavke, plaćena službena obaviest imat će ovaj oblik:

= ST = Zagreb—Sarajevo 2315, 6, 8 (broj plaćene službene obaviesti, broj rieči i nadnevak) = 3458 sedmog Izvozna banka (broj, nadnevak i ime naslovnika brzojavke, koja se ima ponoviti) Ponovite sadržaj (ako se traži podpuno ponavljanje sadržaja) ili ponovite petu, osmu i devetu (ako se traži djelomično ponavljanje sadržaja).

Rieči, koje se imaju ponoviti ili izpraviti u jednoj brzojavci, označuju se redom, kako su napisane u slogu dotične brzojavke, i to rednim brojevima napisanim slovima bez obzira na pravila o brojenju rieči.

U ovakvom slučaju plaća se pristojba prema broju rieči u plaćenoj službenoj obaviesti i prema broju rieči, koje se imaju ponoviti, a pristojba se plaća prema st. 4. § 30. Plaćena službena obaviest ne nosi oznaku = RPx = ali se odgovor u svakom slučaju daje brzojavno. Posredujući uredi ne iztražuju prema ovoj plaćenoj službenoj obaviesti, a odredištni ured pronalazi izvornik odnosne brzojavke i prema njezinu sadržaju sastavlja brzojavku, kojom se u obliku plaćene službene obaviesti ponavlja sadržaj. Ova plaćena službena obaviest ima oznaku = RST = i glasi:

= RST = Sarajevo—Zagreb 3345, 7 = 2315 Izvozna banka (broj, nadnevak plaćene službene obaviesti, na

koju odgovara i ime naslovnika) vriednost izplate mjenicom = (ponovljena je peta, osma i deveta rieč u sadržaju odnosne brzojavke).

d) Ako predatelj brzojavke traži poništenje (obustavu) svoje brzojavke, plaćena službena obaviest imat će ovaj oblik:

= ST = Sarajevo—Zagreb 435, 5, 10 (broj plaćene službene obaviesti, broj rieči i nadnevak = RP 10 = (kad traži i brzojavni odgovor) = 418 = desetog Milečić (broj, nadnevak i ime naslovnika brzojavke, na koju se odnosi plaćena službena obaviest) poništite.

O poništenju odnosno o obustavi brzojavke obaviestit će se naslovnik samo u onom slučaju, ako mu je brzojavka već uručena, i ako predatelj nije u plaćenoj službenoj obaviesti drugčije odredio.

Ako su rieči, čije se ponavljanje traži, napisane nejasno, predatni ured traži razjašnjenje od predatelja. a ako se ovaj ne može pronaći, dodat će uz ponavljanje i opazku: »nejasan rukopis«.

Kad se ponavljanje tiče brzojavke, koja je predana putem brzoglasa, ured će u svakom slučaju od predatelja tražiti ponavljanje dotičnih rieči.

§ 32.

Privatne brzojavke su one, koje nisu obuhvaćene u §§ 25., 26., 27., 29. i 30. ovog propisnika.

Privatne brzojavke dopuštene su i u mjestnom prometu.

Kao privatne brzojavke su i one, koje pošt. uprave i uredi izmjenjuju međusobno u predmetu poštanskih pošiljaka u probitku predatelja ili naslovnika.

Predaja i preuzeće brzojavaka

§ 33.

Brzojavka se radi odpreme predaje u brzojavnom uredu određenom službeniku ili brzoglasom prema propisima § 36. Brzojavka se može donieti u brzojavni ured već napisana, a može je predatelj napisati i u brzojavnom uredu.

Brzojavka mora biti napisana jasno slovima odnosno znacima, koji se u smislu § 47. mogu odpremiti brzojavnim strojevima, i to na propisanoj bjelici, koja se prodaje kao vriednostnica pošt. uprave. Brzojavka napisana na običnom papiru, liepi se na odgovarajuću bjelicu.

Označivanje naslova predatelja brzojavke na predanoj brzojavci nije obvezatno. Službenik će ipak upozoriti predatelja na štete, koje može imati, ako ne označi svoj naslov.

Brzojavke, koje imaju samo naslov, ne primaju se.

Predatelj brzojavke dužan je na zahtjev dokazati svoju osobnu istovjetnost. Ovaj dokaz zahtieva se u slučaju opravdane sumnje zloupotrebe tuđeg imena ili širenja neistinitih viesti na štetu javnih probitaka. Način, na koji je predatelj dokazao svoju isotvjetnost, mora se na brzojavci zabilježiti. U slučaju uzkrate ili nemogućnosti dokaza istovjetnosti ima se brzojavka odbiti.

§ 34.

Bjelica polazne privatne brzojavke sastoji se od dva diela, brzojavke i predatnice. Predatnica sadrži ime naslovnika, odredištno mjesto, broj brzojavke, prema računu odpremljenih brzojavaka sat i časak predaje

brzojavke, svotu ubrane pristojbe, podpis službenika i žig mjesta i dana. Ime naslovnika i odredištno mjesto izpunjava na predatnici predatelj.

Za pojedine vrste polaznih brzojavaka postoje ove bjelice:

a) za državne brzojavke, bjelice s okvirom ružičaste boje,

b) za službene brzojavke, bjelice s okvirom žućkaste boje,

c) za žurne posebničke brzojavke bjelice s okvirom otvorenozelene boje.

d) za brzojavke = SVH = upotrebljava se bjelica za državne brzojavke s naljepnicom otvoreno zelene boje, a za brzojavke = OBS = i = HG = bjelice za posebničke brzojavke s naljepnicom otvoreno zelene boje. Naljepnica otvorenozelene boje liepi se i na polazne žurne službene brzojavke.

Kao doznačnica za plaćeni odgovor postoji posebna bjelica. Ova se bjelica dobiva samo uz brzojavku s plaćenim odgovorom.

Za prolazne brzojavke služe posebne bjelice.

Na dolazne = SVH = brzojavke, državne i žurne brzojavke, liepi se naljepnica otvorenozelene boje.

Bjelice za dolazne brzojavke jesu biele boje s crnim tiskom, a sastoje se od primke i brzojavke.

§ 35.

Prilikom preuzeća brzojavke službenik je dužan pregledati, da li brzojavka odgovara propisanim uvjetima, prebrojiti rieči i ubrati pristojbu. Kod brojenja službenik će križićem označiti svaku petdesetu riječ brzojavke (st. 7. § 37.). Prema potrebi upoznat će predatelja s prednostima, koje bi imao upotrebom plaćenih osebujnih oznaka predviđenih u § 16.

Za brzojavke sa zabranjenim sadržajem vriede propisi § 60. ovog propisnika.

Ako brzojavka ima nejasno pisanih rieči, službenik će od predatelja zahtievati izpravak. Svaki izpravak, brisanje ili dodavanje u brzojavci mora predatelj brzojavke ovjeroviti tako, da na zgodnom mjestu napiše: »jednu, dvie (ili više) rieči križao ili izpravio«, i to podpisati.

Službenik je dužan upozoriti predatelja brzojavke na okolnosti, uslied kojih može nastupiti zakašnjenje brzojavke, posebno u slučaju prometnih smetnja, ako su mu ove poznate, nagomilanosti brzojavaka ili ako se približava svršetak radnog vremena brzojavnog ureda u odredištnom mjestu. U slučaju pak, da je u vremenu predaje brzojavke, brzojavni ured u odredištnom mjestu već zatvoren, treba o tome obaviestiti predatelja.

Ni u kojem slučaju ne smije se predatelju jamčiti, da će brzojavka u odredištno mjesto stići u određeno vrieme.

O prekidima ili smetnjama na važnijim prugama, koje onemogućuju pravilan rad u brzojavnom uredu, stranke se obavješćuju i oglasom u prostoru za stranke. Brzojavke se i u ovakvim slučajevima, na zahtjev predatelja primaju i odpremaju prema propisima § 59.

§ 36.

Posebnički brzoglasni predplatnici i osobe, koje imaju službeni brzoglas u posebničkom stanu, mogu svoje brzojavke predavati brzojavnom uredu i brzoglasom na račun pologa ili na navjeru.

Ne mogu se brzoglasom predavati državne, službene, novinarske brzojavke i doznačbene brzojavke.

Osoba, koja želi predati brzojavku putem brzoglasa, dužna je brzoglasom nazvati određeni brzoglasni broj brzoglasnog ureda, najaviti predaju brzojavke brzoglasom, kazati broj svoga brzoglasa i zatim zatvoriti brzoglas. Odmah zatim nazvat će brzojavni urd označeni broj brzoglasa radi preuzimanja najavljene brzojavke.

Prilikom predaje odnosno preuzimanja brzojavke brzoglasom ima se, ako to traži predatelj, ili službenik, koji preuzima brzojavku, upotrebiti imenik za izgovaranje slova propisan propisnikom o brzoglasnoj službi.

Brzojavka preuzeta brzoglasom, mora se s predateljem podpuno uzporediti.

Za pogrješke, koje bi mogle nastati prilikom predaje brzojavke brzoglasom, p. b. b. uprava ne odgovara.

Službenik, koji prima brzojavku brzoglasom, dužan je i u ovom slučaju postupati u smislu propisa § 35.

Za predaju brzojavke brzoglasom ubire se povrh redovne brzojavne pristojbe još i pristojba, koja je za predaju brzojavaka brzoglasom propisana u brzojavnom pristojbeniku.

Ubiranje i plaćanje brzojavne pristojbe

§ 37.

Sve, što predatelj napiše radi odpreme brzojavom, ulazi u broj rieči brzojavke, za koje se ubire pristojba prema ovoj naredbi i brzojavnom pristojbeniku.

Spojnice, kojima se u brzojavci razstavljaju pojedine rieči ili skupine, ne odpremaju se niti za njih ubire pristojba. Za razgodke (točka, zarez, apostrof i t. d.) ubire se pristojba i odpremaju se samo na izričit zahtjev predatelja brzojavke. Kad predatelj traži od-

premu razgodaka, napisat će to izpod podpisa brzojavke, a službenik, koji utvrđuje pristojbu podvlači crticom razgodke, koje treba odpremiti.

Za razgodke, kad se ponavljaju redom jedan za drugim, a nisu upotriebljeni posebno, utvrđuje se pristojba kao za skupine slova ili brojeva.

Rieči razstavljene odnosno spojene apostrofom, vezicom ili razlomačkom crtom, broje se kao posebne rieči.

Službeni dio brzojavke ne podleži plaćanju pristojbe.

Ovjerovljenje podpisa broji se za onoliko rieči, koliko ih stvarno ima, dodajući još dvie rieči, koje se odpremaju kao = m ž = (mjesto žiga).

Kod brzojavaka s više od petdeset rieči službenik, koji utvrđuje pristojbu, označuje križićem posljednju rieč svake skupine od petdeset rieči (nezavisno o broju rieči prema pravilima za ubiranje pristojbe), računajući u prvu skupinu plaćene službene oznake i rieči u naslovu.

Kao jedna rieč broji se u svim slogovima:

a) svaka rieč, koju prema pravopisnim pravilima treba pisati razstvaljeno, u koliko se prema propisima §§ 38., 39. i 40. ne broji kao više rieči;

b) svaka plaćena osebujna oznaka napisana u smislu § 16.;

c) ime odredištne pošte kod doznačbenih brzojavaka;

d) svako posebno slovo ili broj, a svaki posebni razgodak, u onom slučaju, kad se u smislu st. 2. odprema prema traženju predatelja;

e) svaka zagrada i navodnik (oba znaka, od kojih se sastoje) i

f) svako posebno podvučenje bez obzira na broj podvučenih rieči.

Skupine brojeva ili slova, kao i redni brojevi, sastavljeni od brojeva i slova, broje se za onoliko rieči, koliko puta sadrže po pet znakova, više jedna rieč za ostatak, ako ga ima.

Kao jedan broj ili slovo broje se u skupinama slova ili brojeva svaki razgodak, znak množenja i razlomačka crta. Ovo vriedi i za brojeve ili slova, koji su dodani uz kućni broj i broj stana u naslovu, pa i onda, ako se naslov nalazi u sadržaju ili podpisu brzojavke.

§ 38.

Kao jedna rieč u naslovu brzojavke računa se ime odredištnog brzojavnog ureda napisano onako kako je upisano u službenom imeniku pošt. ureda, bez obzira, da li se ono sastoji od dvie ili više rieči, ili ima više od petnaest slova.

Ostale rieči u naslovu brzojavke, pisane otvorenim ili tajnopisnim slogom, broje se za onoliko rieči, koliko puta sadrže po petnaest slova, više jedna rieč za ostatak, ako ga ima. Skupina brojeva ili brojeva i slova, kao i redni brojevi, sastavljeni od brojeva i slova, broje u smislu st. 9. i 10. § 37.

§ 39.

U sadržaju brzojavke, pisane izključivo otvorenim slogom, broji se svaka rieč za onoliko rieči, koliko puta sadrži po petnaest slova, više jedna rieč za ostatak, ako ga ima.

Skraćeni izrazi, navedeni u st. 2. § 20. izuzevši skraćene naslove, koji su sastavljeni od skupina slova ili brojeva, kao i skupina slova ili brojeva bez tajnog značenja, broje se za onoliko rieči, koliko puta sadrže po pet slova ili brojeva, više jedna rieč za ostatak, ako ga ima.

U sadržaju brzojavke, pisane tajnopisnim slogom, broji se svaka skupina slova ili brojeva, odnosno svaka rieč tajnopisnog ili otvorenog sloga u onoliko rieči, koliko puta sadrži po pet slova ili brojeva, više jedna rieč za ostatak, ako ga ima.

§ 40.

Svaka rieč u podpisu brzojavke broji se za onoliko rieči, koliko puta sadrži po petnaest slova, više jedna rieč za ostatak, ako ga ima.

Ugovorena rieč, koja ne sačinjava skraćeni naslov ili broj u podpisu brzojavke, broji se za onoliko rieči, koliko puta sadrži po pet slova ili brojeva, više jedna rieč za ostatak, ako ga ima.

§ 41.

U smislu propisa § 37. broje se, i to:

prema st. 2., 3. i 4.	u broj rieči
45384 — 43265 — 48627	3
45384, 43265, 48627	3
45384,— 43265,— 48627 predatelj traži odpremu spojnica)	5
45384,— 4326,— 48267 (predatelj traži odpremu zareza)	5
primate li??? (dvie rieči i jedna skupina s tri znaka)	3
hrvatsko-njemački	2
a — t — il	3
a —t — il (predatelj traži odpremu spojnice) . .	5
C'est - a - dire (predatelj traži odpremu razgodka)	7
Wie geht's	3
Wie geht's (predatelj traži odpremu razgodka) .	4
Ç'est — a — dire	4

prema st. 8. toč. a
ne može 2
je li 2
ne će 2
prema st. 8. toč. b
T F 2076 1
R P 10 1
prema st. 8. toč. c
doznačnica 148 pošta Ličko Petrovo Selo 4
prema st. 8. toč. d
8 3 2 (tri posebna broja) 3
prema st. 8. toč. e
prolazim (sutra 5) čekajte 5
dolazi »orion« sutra 4
prema st. 8. toč. f
prolazim sutra čekajte 4
prolazim sutra petoga, čekajte 5
prolazim sutra petog, čekajte
(zarez se odprema) 6
prema st. 9.
3472 . . . . , 1
347264 (skupina od šest brojeva) 2
TKFDKV(skupina od 6 slova) 2
155ti (redni broj od 5 znakova) 1
155tog (redni broj od 6 znakova) 2
prema st. 10
58-93 (skupina od pet znakova) 1
58-936 (skupina od šest znakova) 2
444,5 (skupina od pet znakova) . , ... 1
444,55 (skupina od šest znakova 2
44/2 (skupina od četiri znaka) 1
44/837 (skupina od šestznakova) 2

3/4 8 (skupina od četiri znaka) [odprema se 3[4.—..—8] 1
44 1/2 (skupina od pet znakova) [odprema se 44 .—..— 1/2] 1
197a/199a (skupina od devet znakova) 2
CMK . . . . , 1
C M K 3
C.M.K. (trgovačka marka) šest znakova 2
3/M (trgovačka marka) tri znaka 1
27405 A/3/ trgovačka marka (grupa od šest znakova jedne zagrade i jednog broja) 4
27405 Ai trgovačka marka (skupina od osam znakova) 2
15×6 (skupina od 4 znaka) 1
154×32 (skupina od 6 znakova) 2

§ 42.

Svako brzojavno priobćenje, koje se obavlja putem brzojava za javni promet, podleži plaćanju pristojba, propisanih u brzojavnom pristojbeniku. Pristojba se ubire prema broju rieči u gotovu novcu, i to prilikom predaje brzojavke, ili prema mjesečnom obračunu za brzojavke predane na polog ili na navjeru.

Od plaćanja brzojavnih pristojba oslobođena su službena brzojavna priobćenja Županstva pri Poglavniku, te poštanskih, brzojavnih i brzoglasnih ustanova i državnih željeznica, prema sporazumu o uzajamnim uslugama.

Za posebno rukovanje brzojavke:
= GP =, = TR =, = CTA =, = MP =, = danju =, = noću =, = otvoreno =, = Presse = ne ubire se povrh redovne pristojbe prema broju rieči nikakva posebna pristojba, a za posebno rukovanje

brzojavkama, označenim ostalim osebujnim oznakama iz st. 1. § 16., ubire se povrh redovne pristojbe prema broju rieči još i pristojba. koja je za dotično posebno rukovanje propisana u brzojavnom pristojbeniku.

Predatelj odnosno naslovnik brzojavke dužan je nadoknaditi državi manje plaćenu pristojbu, a na povratak više plaćene pristojbe ima pravo prema propisima § 78.

U slučaju, da se manje ubrana pristojba ne bi mogla ubrati od predatelja odnosno naslovnika brzojavke, ubire se od odgovornog službenika.

§ 43.

Kada je službenik obavio pregled predane brzojavke, brojenje rieči i ubrao pristojbe, odnosno kad je odredio visinu pristojbe za brzojavke predane na polog i na navjeru, zaprima brzojavku u račun odpremljenih brzojavaka. Na odgovarajućem mjestu brzojavke upisuje iznos ubrane odnosno zadužene pristojbe te stavlja svoj podpis i žig.

§ 44.

Za predanu brzojavku i plaćenu službenu obaviest, izdaje se predatnica. Predatnica sadrži podatke, propisane u st. 1. § 34.

Na predatnici, koja se izdaje predatelju brzojavke na doznačnicu za plaćeni odgovor, upisuje se svota pristojbe, koja je stvarno ubrana za višak preko onog broja rieči, za koji je odgovor plaćen, oznaka = RPx =, predatno mjesto i broj brzojavke, kojom je dotični odgovor plaćen. Ako nema viška namjesto iznosa ubrane pristojbe stavlja se samo oznaka = RPx =, predatno mjesto i broj brzojavke, kojom je odgovor plaćen.

Za državne i službene brzojavke, koje se predaju s posebnom predatnom knjigom, izdaju se predatnice samo na izričito traženje predatelja.

Predatnice brzojavaka, predanih putem brzoglasa, dostavljaju se predatelju zajedno s obračunom.

Predaja brzojavaka u brzojavnom uredu na račun pologa obavlja se posebnom predatnom knjigom, propisanom u st. 3. § 45. Potvrda u ovakvoj knjizi smatra se kao izdana predatnica.

Za predane brzojavne doznačnice izdaje se predatnica, kao i za poštanske doznačnice.

Za izgubljenu predatnicu ne izdaje se dvogubka, već potvrda, koju izdaje predatelju brzojavke nadležno ravnateljstvo pošta na temelju biljegovane molbe, u kojoj ima navesti vrieme i mjesto predaje ili druge podatke za pronalazak dotične brzojavke.

§ 45.

Dozvolu za predaju brzojavaka na račun pologa izdaje mjestni brzojavni ured na temelju biljegovane molbe. Ova dozvola vriedi, sve dok ne bude oduzeta, ili dok je predplatnik sam ne odkaže.

Za predaju brzojavaka na račun pologa plaća se godišnja predplata prema brzojavnom pristojbeniku. Plaćena predplatna pristojba vriedi i za slučaj preselenja u koje drugo mjesto. U slučaju preselenja iz mjesta u mjesto, predplatnik je dušan o tome pismeno obaviestiti mjestni brzojavni ured označujući mjesto, u koje će se preseliti, i dan, od kojega će se u novom mjestu početi služiti dozvolom za predaju brzojavaka na račun pologa. Brzojavni ured, kojemu je takvo preselenje prijavljeno, izvršuje obračun pologa, a o pla-

ćenoj predplatnoj pristojbi obavješćuje brzojavni ured u mjestu, u koje se predplatnik seli.

Na račun pologa mogu se brzojavke predavati ili brzoglasom na način, propisan u § 36., ili s predatnom knjigom, koju dobavlja sam predplatnik, a koja mora biti providena njegovim podpisom. Predplatnu knjigu prodaje izključivo poštanska uprava prema cieni, utvrđenoj u brzojavnom pristojbeniku.

U pogledu polaganja, zaprimanja, obračunavanja i vođenja računa o predplati i utrošku pologa, kao i vraćanja i snizivanja pologa vriede propisi o računsko-blagajničkoj službi kod pošt. ureda.

§ 46.

Posebnički brzoglasni predplatnici i osobe, koje imaju službeni brzoglas u posebničkom stanu, mogu sa svog brzoglasa predavati brzojavke na navjeru do svote od 500 Kuna mjesečno prema propisima § 36. ovog propisnika. Obračun pristojba obavlja se prema propisima o računskoj i blagajničkoj službi kod pošt. ureda.

Odpremanje brzojavaka

§ 47.

Odpremanje brzojavaka obavlja se brzojavnim strojevima, i to slovima i znacima, propisanim za pojedine vrste brzojavnih strojeva, ili brzoglasom kod brzojavnih ureda, koji brzojavnu službu obavljaju brzoglasom.

U pogledu znakova i načina odpremanja brzojavaka pojedinim vrstama brzojavnih strojeva vriedi u svemu propisnik za inozemnu brzojavnu službu s napomenom, da se za Morse-strojeve dopušta i upotreba neobve-

zatnih znakova: ä .—.—, á .——.—, ch ————, ñ ——.——, ö ———., ü ..——. Prema tome se za odpremanje brzojavaka strojevima Morseova sustava upotrebljavaju u tuzemnom prometu ova slova i znaci:

a) za slova:

a .—
ä .—.—
á .——.—
b —...
c —.—.
ch ————
d —..
e .
é ..—..
f ..—.
g ——.
h ....
i ..
j .———
k —.—
l .—..
m ——
n —.
ñ ——.——
o ———
ö ———.
p .——.
q ——.—
r .—.
s ...
t —
u ..—
ü ..——

v ...—
W .— —
x —..—
y —.— —
z — —..
b) za brojeve:
1 .— — — —
2 ..— — —
3 ...— —
4 ....—
5 .....
6 —....
7 — —...
8 — — —..
9 — — — — .
0 — — — — —

c) za brojeve skraćeno:
1 .—
2 ..—
3 ...—
4 ....—
5 .
6 —....
7 —...
8 —..
9 —.
0 —
d) za razgodke i ostale znakove:
točka (.) .—.—.—
dvotočje (:) — — —...
zarez (,) — —..— —
apostrof (') .— — — —.
spojnica (—) —....—

zagrada (prije i poslije rieči) —.— —.—
razlomačka crta (/) —..—.
podvučene (prije i poslije podvučene rieči ili rečenice) ..— —.—
znak jednakosti (=) —...—
točka i zarez (;) —.—.—.
upitnik (?) i zahtjev, da se ponovi nerazumljivo odpremanje ..— —..
navodnik (prije i poslije rieči ili rečenice) (»«) .—..—.
poziv na odpremanje —.—
znak početka odpremanje —.—
znak početka odpremanja —.—.—
znak razumievanja ...—.
znak čekanja .—...
znak pogrješke ......
znak za svršetak brzojavke ili odpremanja .—.—.
svršetak rada ...—.—
okružni znak za pozivanje svih brzojavnih ureda na pruzi —..—..—
znak za razstavljanje (za razstavljanje razlomka od cielih brojeva) .—..—

U pogledu razstavljanja i dužine znakova vriede ovi propisi:

a) jedna crta jednaka je trima točkama;

b) razmak između znakova jednog istog slova jednak je jednoj točki;

c) razmak između 2 slova jednak je trima točkama;

d) razmak između dvie rieči iznosi pet točaka.

Skraćeni znaci za brojeve moraju se upotrebljavati prilikom ponavljanja brojeva u sadržaju brzojavaka.

Kod odpremanja mješovitih brojeva mora se razlo-

mak odpremati tako, da se prije ili poslije razlomka dade znak razstavljanja (4 3/4 odpremit će se 4 .—..— 3/4, 3/4 8 odpremit će se 3/4 .—..— 8, 5 1/2 6 odpremit će se 5 .—..— 1/2 .—..— 6.

Dopušteni su i rimski brojevi, koji se odpremaju kao arapski brojevi. Ako predatelj brzojavke ipak želi, da naslovnik zna, da se radi o rimskom broju, dužan je pred svakim takvim brojem napisati rieč »rimsko« ili odgovarajući izraz na kojem drugom jeziku.

Dopušten je i znak množenja (×), koji se odprema znakom za slovo »x«.

Izrazi 30^{a}, 5^{2}, 1^{o}, 1' (časak), 1" (hip) ne mogu se kao takvi odpremiti brzojavnim strojevima; predatelj brzojavke mora takve izraze zamieniti odgovarajućim opisnim izrazima, koji se mogu odpremiti brzojavnim strojevima na pr. 30 s eksponentom a, 5 na kvadrat, prvo, 1 časak, 1 hip i t. d.

Ako se u naslovu nalaze izrazi kao 30^{a}, 30^{b}, 30 bis, 30 A, 30 B, 30 I, 30 II, 30^{1}, 30^{2}, i t. d. označujući broj kuće, kata ili stana, službenik, koji odmjeruje pristojbu, razstavit će broj od odnosnog eksponenta, broja ili slova razlomačkom crtom. Ovi izrazi odpremat će se u takvom slučaju kao 30/a, 30/b, 30/bis, 30/A i t. d.

Slovo ć i č odprema se kao slovo c.

Slovo š kao slovo s, slovo ž kao slovo z, a slovo đ kao dj.

Hrvatska slova lj, nj i dž odpremaju se slovima, od kojih su sastavljena.

Odpremanje brzojavaka brzoglasom obavljaju oni brzojavni uredi, koji su za to određeni, i to samo u odnosu s određenim brzojavnim uredima. Samo pak odpremanje obavlja se prema odredbama § 54.

§ 48.

Svaka brzojavka mora biti odpremljena na odredište najbržim putem. Pravce za usmjerivanje brzojavaka u pojedina mjesta u tuzemnom prometu određuje mjerodavno ravnateljstvo pošta.

Kod odpremanja brzojavaka brzojavni uredi su dužni pridržavati se određenih pravaca. Samo u slučaju nemogućnosti upotrebe određenog pravca mogu se brzojavke usmjerivati kojim drugim najpovoljnijim pravcem.

§ 49.

Odpremanje brzojavaka obavlja se ovim redom:

a) brzojavke, koje se odnose na sigurnost ljudskog života u pomorskoj ili zračnoj plovitbi, i brzojavke, koje se odnose na traženje pomoći u slučajevima iznimno velikih javnih nesreća = SVH =

b) državne brzojavke = S =

c) metereoložke = OBS = i o vodostaju = HG =

d) žurne službene brzojavke = AD =, = ADG =,

e) žurne posebničke brzojavke = D =, i = D Presse =

f) službene brzojavke = A =, = ST =, = CR =

g) posebničke brzojavke = P =, i = Presse =

Brzojavke istog reda odpremaju predatni brzojavni uredi onim redom, kojim su predane, a posredujući onim, kojim su ih primili.

Predane se brzojavke sređuju s prolaznim brzojavkama zatečenim i odpremaju prema vremenu predaje predatnih i prema vremenu primitka prolaznih brzojavaka držeći se reda, predviđenog u st. 1. ovoga paragrafa.

§ 50.

Započeto odpremanje brzojavke može biti prekinuto radi odpremanja druge brzojavke, samo kada treba odpremiti brzojavku, spomenutu pod a) st. 1. § 49.

Radi odvjajanja službenog diela brzojavke od plaćenih osebujnih oznaka, plaćenih osebujnih oznaka među sobom, plaćenih osebujnih oznaka od naslova, različitih naslova u jednoj brzojavci s više naslova, naslova od sadržaja, sadržaja od podpisa i podpisa od ovjerovljenja podpisa, daje se znak jednakosti.

Ako službenik, koji odprema, primieti, da je pogriešio, prekida odpremanje znakom za pogrješku, ponavlja zadnju pravilno odpremljenu rieč i nastavlja dalje s odpremanjem.

Kada službenik, koji prima, primieti, da primanje postaje nerazumljivo, prekida primanje znakom za pogrješku, ponavlja zadnju pravilno primljenu rieč dodajući znak za upitnik. Službenik, koji odprema, počinje ponovno odpremanje od te rieči. Ako se ponavljanje ne zahtieva u toku odpremanja, nego nakon toga ili poslije prekida u radu, treba označiti brzojavku, na koju se odnosi taj zahtjev.

Brzojavka se mora odpremati onako, kako ju je predatelj napisao, osim iznimke u st. 3. § 16.

Ovjerovljenje podpisa odprema se, kako je napisano i propisano u st. 3. § 23. i st. 6. § 37.

Kada se ima odpremiti jednom brzojavnom uredu više brzojavaka s istim sadržajem, odprema se taj sadržaj samo jedanput, i to u prvoj brzojavci, a u ostalima, koje sliede uzastopno s istim sadržajem, zamjenjuje se sadržaj riečima »sadržaj broj... (broj označuje broj prve brzojavke s istim sadržajem)«.

Odpremanje ovakvih brzojavaka ima se najaviti upozorenjem »Pozor ... istih sadržaja«.

Kod odpremanja brzojavke s više od petdeset rieči daje se poslije svake skupine od petdeset rieči znak jednakosti. Ovaj znak piše se kod prolaznih brzojavaka iza svake petdesete rieči, a kod dolaznih brzojavaka stavlja se crtica izpod svake petdesete rieči.

Brzojavni ured ne smije odbiti primitak brzojavke, ma za koje mjesto ona glasila. Ako je u pitanju pogrješno usmjerenje, službenik, koji prima, upozorit će na tu pogrješku, ali na ponovljeni zahtjev dužan je brzojavku primiti, a o pogrešnom usmjerenju stavlja opazku u zapisnik brzojavnog rada.

Ne smije se odbiti ni zadržavati brzojavka, u kojoj službeni podatci, plaćene osebujne oznake ili pojedini dielovi naslova ili sadržaja nisu pravilni. Takvu brzojavku treba nakon predhodno učinjene opazke primiti, a u zapisnik brzojavnog rada upisati odgovarajuću opazku, pa zatim od predatnog brzojavnog ureda tražiti izpravak službenom obaviesti. Primljeni izpravak upućuje se za odnosnom brzojavkom.

Službena priobćenja, koja se daju između brzojavaka, kad se odpremanje obavlja u nizovima, odjeljuju se od brzojavaka kod rada na Morseovim strojevima dvostrukim davanjem slova »AY« (.— —.— —), a kod ostalih strojeva dvostrukom zagradom prije i poslije odnosnog priobćenja na pr. »AY AY (.— —. — —.— —.— —) u br. 1248 ponovite naslov »AY AY«.

§ 51.

Brzojavni uredi, koji su u izravnom spoju, odpremaju jedan drugomu brzojavke naizmjence ili pojedinačno ili u nizovima, držeći se reda predviđenog u st. 1. § 49.

Odpremanje u nizovima obavlja se, kad za koji brzojavni ured ima veći broj brzojavaka. Svaki niz sastoji se od najviše pet brzojavaka, ako se odpremanje obavlja Morseovim strojevima ili brzoglasom, a najviše iz deset brzojavaka, ako se odpremanje obavlja drugim strojevima.

Kao jedan niz računa se i svaka brzojavka od sto ili više rieči, ako se odpremanje obavlja na Morseovim strojevima ili brzoglasom, a od 200 ili više rieči, ako se odpremanje obavlja drugim strojevima.

Brzojavke jednog istog niza tvore jedno odpremanje. Primljene brzojavke, kad nije više potrebno opetovanje, ne čuvaju se kod stroja do kraja primitka niza, nego se svaka odmah upisuje u zapisnik brzojavnog rada i dalje odprema.

Brzojavni ured produžuje odpremanje, ako ima brzojavku, koja prema redu odpremanja ima prvenstvo pred brzojavkama brzojavnog ureda, kojemu odprema. Isto tako brzojavni ured, koji prima, prekida primanje nizova brzojavaka nižeg reda, ako treba odpremiti brzojavku, spomenutu pod a, b, c i d st. 1. § 49.

Odpremanje brzojavaka počinje brzojavni ured, koji je prvi zvao, a odpremanje obavlja se naizmjence. Iznimno započet će odpremanje pozvani brzojavni ured, ako ima brzojavku, koja prema redu odpremanja ima prvenstvo pred brzojavkama brzojavnog ureda, koji je zvao.

Kod izmjeničnog odpremanja brzojavaka, dužan je brzojavni ured, koji prima nakon svršetka primljene brzojavke potvrditi primitak brzojavke odnosno niza i odmah započeti odpremanje svojih brzojavaka. Ako jedan brzojavni ured nema brzojavaka za odpremanje, nastavlja primanje nakon svake potvrde primitka brzojavke odnosno niza, sve dok ne primi sve brzojavke.

Kada brzojavni uredi, koji međusobno rade, nemaju više brzojavaka za odpremanje, daju znak svršetka rada.

§ 52.

Svaki rad između dvaju brzojavnih ureda s Morse-strojevima počinje se pozivnim znakom brzojavnog ureda, kome će se odpremati, a kod ostalih vrsta strojeva, na način, koji je određen propisnikom za brzojavnu službu u inozemnom prometu (na pr. kod Hughes-strojeva obavlja se pozivanje izmjeničnim pritiskivanjem biele tipke i slova n). Pozivni znak za pojedine brzojavne urede s Morse-strojevima određuju nadležna ravnateljstva pošta. Iznimku tvori pozivanje okružnim znakom.

Pozivanje na Morse-strojevima obavlja se s po tri uzastopna pozivna znaka, koji se sastoje od pozivnog znaka brzojavnog ureda, koji se poziva, i pozivnog znaka brzojavnog ureda, koji zove.

Pozivanje se obavlja lagano i pravilnim znacima, dajući između pojedinih skupina pozivnih znakova mogućnost pozvanom brzojavnom uredu, da se javi. Pozvani brzojavni ured javlja se davanjem svog pozivnog znaka i poziva za odpremanje.

Ako je pozvani brzojavni ured zapriečen primati, daje znak čekanja. U slučaju, da će ovo čekanje trajati više od 10 časaka, treba označiti uzrok i predviđeno vrieme čekanja. Davanje znaka čekanja unose oba brzojavna ureda u zapisnik brzojavnog rada s oznakom sata i časka, kad je dao znak čekanja.

Ako se pozvani brzojavni ured ne odazove poslije 2 časka pozivanja, unosi se to u zapisnik brzojavnog

rada s oznakom sata i časka, kad je pozivanje počelo, a pozivanje se od vremena do vremena nastavlja. Poslije 10 časaka bezuspješnog pozivanja, treba pozivani brzojavni ured pozvati i brzoglasom ili drugim mogućim putem, koju okolnost s označenjem sata i časka treba unieti u zapisnik brzojavnog rada.

§ 53.

Kada se pozvani brzojavni ured odazove s pozivom na odpremanje, brzojavni ured, koji je zvao, daje znak za početak rada i počinje odpremanje.

Odpremanje brzojavaka obavlja se ovim redom:

a) službeni dio,
b) plaćene osebujne oznake,
c) naslov,
d) sadržaj i
e) podpis.

Kad se brzojavka odprema izravno odredištnom brzojavnom uredu na Morse-strojevima, daje se prije službenog diela slovo »B«.

Na koncu svake brzojavke odnosno odpremanja daje se znak svršetka brzojavke odnosno odpremanja, a nakon odpreme zadnje brzojavke daje se znak svršetka rada.

Nakon svršenog odpremanja službenik, koji je primao, potvrđuje primitak na način, propisan u § 55., a službenik, koji je odpremao, upisuje nakon primitka potvrde na određenom mjestu brzojavke, kojemu je uredu odpremljena, dan, sat i časak odpremanja, pa to potvrđuje svojim podpisom. Istodobno upisuje odpremu brzojavke i u zapisnik brzojavnog rada, u koji se unosi dan, sat i časak odpremanja, pozivni znak

ureda, kojemu je odpremljena, broj brzojavke, vrsta brzojavke, broj rieči, a prema potrebi i drugi propisani podatci.

§ 54.

Brzojavni ured, kod kojeg se brzojavna služba prema odluci ministra obavlja putem brzoglasa, kao i brzojavni uredi, s kojima su ovi u izravnom spoju, odpremaju međusobno brzojavke putem brzoglasa pridržavajući se propisa § 50., i to putem određenih brzoglasa. Brojeve tih brzoglasa određuje nadležno ravnateljstvo pošta i priobćuje ih brzojavnim uredima, koji su u izravnom spoju.

Kod odpremanja brzojavaka putem brzoglasa, dužan je službenik u svakom slučaju potrebe, kao i na svaki zahtjev službenika, koji prima, upotriebiti imenik za izgovaranje slova prema propisima za brzoglasnu službu.

Imenik za izgovaranje slova mora se upotriebiti u ovim slučajevima:

a) za odredištno i predatno mjesto brzojavke, ako se ta mjesta nalaze u inozemstvu,

b) za naslov svih brzojavaka,

c) za sadržaj brzojavaka pisanih tuđim jezicima i tajnopisnim slogom,

d) za podpis svih brzojavaka,

e) za sve brojeve, oznake, slova i skupine slova u sadržaju brzojavaka,

f) za ime naslovnika, predatelja, broj i svotu brzojavne doznačnice i broj pregledbenog žiga.

§ 55.

Brzojavke, primljene na Morse-stroju ili putem brzoglasa, pišu se običnom olovkom, razgovjetno i čisto. Ako bi bilo križanja, prekrižene rieči moraju ostati čitljive.

Službenik, koji prima, uzporeduje kod svake brzojavke broj primljenih rieči, s brojem rieči naznačenim u službenom dielu brzojavke. U slučaju razlike, obavlja se uzporedivanje tako, da službenik, koji prima, ponovi prvo slovo odnosno prvi broj svake rieči ili skupine.

Službenik, koji prima, dužan je, da nakon svršetka izpravnog primitka svake brzojavke odnosno niza, odmah potvrdi primitak brzojavke na taj način, što će nakon primitka pojedine brzojavke uz slovo — R — ponoviti broj primljene brzojavke, na pr. »R 428«, a kod primanja po nizovima, dati uz slovo R još i broj primljenih brzojavaka, kao i broj prve i zadnje brzojavke primljene u nizu, na pr. »R 5 635 843«.

Ako se potvrda primitka odnosi na pojedinačno primljenu doznačbenu brzojavku, redovnoj potvrdi dodaju se još i slova »MDT« i svota doznačbene brzojavke, na pr. »R 428 MDT 1000«, a ako je doznačbena brzojavka, primljena u nizu, dodaje se uz potvrdu primitka, propisanu za nizove, još i broj doznačbene brzojavke i svota doznačnice na r. »R 5 635 843 MDT 635 4000«, ili ako su u nizu bile dvie doznačnice »R 5 635 843 MDT 635 4000 487 5000«. Redovnoj potvrdi primitka na Morse-strojevima dodaje se i službeno opetovanje podataka, propisanih u st. 2. § 56.

Kod pojedinačnog primanja brzojavaka službenik, koji je primio brzojavku. potvrđuje odmah primitak i

upisuje ju u zapisnik brzojavnog rada, a kod primanja u nizovima, postupa prema propisu st. 4. § 51. Odbijanje potvrde o primitku brzojavke upisuje se u zapisnik brzojavnog rada, i potvrda primitka traži se službenom obaviešću. Brzojavke, za koje nije primljena potvrda primitka, smatraju se kao neodpremljene.

Potvrda primitka doznačbene brzojavke, primljene putem brzoglasa, obavlja se na taj način, da brzojavni ured, koji je doznačbenu brzojavku primio putem brzoglasa, prekine brzoglasni spoj, pa odmah nakon toga preko određenog broja brzoglasa (st. 1. § 54.) ponovno nazove brzojavni ured, od koga je odnosnu doznačbenu brzojavku primio, i ponovi mu službeni dio (predatno mjesto, broj brzojavke, broj i svotu brzojavne doznačnice i ime naslovnika). Povrh podataka, koji se za svaku brzojavku redovno upisuju u zapisnik brzojavnog rada, upisuje se u taj zapisnik za doznačbene brzojavke, primljene ili odpremljene brzoglasom, posebno još i sat i časak uzpoređivanja.

U zapisnik brzojavnog rada upisuju se za primljene brzojavke podatci, spomenuti u st. 5. § 53., a na određenom mjestu brzojavke dan, sat i časak primitka, pozivni znak, odnosno ime brzojavnog ureda, od koga je brzojavka primljena, i podpis službenika, koji je brzojavku primio.

§ 56.

U slučaju sumnje u točnost odpremanja službenici mogu zahtievati opetovanje odpremljene odnosno primljene brzojavke, i to ciele ili jednog diela.

Opetovanje ciele brzojavke obvezatno je u smislu § 67. za brzojavke, koje nose plaćenu osebujnu oznaku

= TC =, a djelomično opetovanje obvezatno je za državne brzojavke, predane na otvorenom slogu, i za doznačbene brzojavke. Kod ovih brzojavaka moraju se ponoviti svi brojevi i imena, a prema potrebi i sumnjive rieči. Djelomično opetovanje obvezatno je također za ugovorene izraze i kratice, spomenute u § 20., kao i za sve brojeve u naslovu, sadržaju i podpisu svih brzojavaka, bez obzira na kakvom se stroju odpremaju. Kad se brzojavke odpremaju na Morse-strojevima, pojedinačno, kao i pri odpremanju brzojavaka brzoglasom, opetovanje obavlja službenik, koji prima. Kad se na ovim strojevima odpremanje obavlja u nizovima, a uviek pri odpremanju na drugim srojevima, opetovanje daje službenik, koji je odpremao, i to neposrednog iza dotične brzojavke.

Ako službenik, koji prima, ustanovi razliku između odpremanja i ponavljanja, upozorit će na to brzojavni ured, koji odprema, označujući, u čemu je razlika. Ustanovljena razlika mora se odmah razjasniti i ukloniti.

§ 57.

Zapisnik brzojavnog rada vodi se za svaki pojedini stroj.

U zapisnik brzojavnog rada upisuje svaki službenik prigodom preuzimanja službe dan, sat i časak preuzeća službe i zatečeno stanje pruge i stroja. Osim toga svakog se dana upisuje u zapisnik brzojavnog rada izvršeno uzpoređenje sata, prema vremenskom redu svaka primljena i odpremljena brzojavka, bezuspješno pozivanje pojedinog brzojavnog ureda, smetnje na pruzi i strojevima, kao i sve ostale okolnosti koje sprečavaju ili imaju utjecaja na brzojavni rad. Pri-

likom predavanja službe drugom službeniku upisuju se u zapisnik brzojavnog rada pojedinačno brojevi brzojavaka preostalih za odpremanje, koje predaje drugom službeniku. Brojevi brzojavaka, koje su preostale prilikom izmjene kao i ostale opazke, upisuju se na cieloj širini zapisnika brzojavnog rada. Predaju odnosno preuzeće službe potvrđuju oba službenika svojim podpisima. Ako se zapisnik odnosi na prugu Morse-strojevima, na kojima se radi s papirnatim tračićem, upisuje se svako prekidanje papirnatog tračića, kao i početak i svršetak svakog svitka s oznakom rednog broja svršenog odnosno započetog svitka.

Zapisnici brzojavnog rada predaju se određenom nadzornom činovniku najkasnije do osam sati sliedećeg dana, radi pregleda i možebitnog postupka prema upisanim opazkama.

§ 58.

Kod Morse-strojeva s papirnatim tračićem mora službenik prigodom preuzimanja brzojava kao i prigodom primitka potvrde odpremljenih brzojavaka puštati tračić.

Svakog dana prije početka rada upiše se na tračić nadnevak, sat i časak početka rada. Brzojavni uredi s N-službom upisuju na tračić nadnevak svakog dana prije prvog primanja odnosno odpremanja brzojavke.

Za vrieme upotrebe tračić se namata u svitak do veličine neupotrebljenog svitka. Na početku i na kraju tračića već upotrebljenog svitka upisuje se nadnevak, sat i časak i broj prve odnosno posljednje brzojavke. Na ovakav se svitak stavlja papirnata pasica. na kojoj se označi broj ili oznaka stroja, od kojeg je svitak, tekući broj svitka, nadnevak, sat, časak i broj prve, kao

i nadnevak, sat, časak i broj zadnje brzojavke. Tekući brojevi svitka vode se mjesečno posebno za svaki stroj. Na kraju svakog mjeseca svršavaju se svitci svih strojeva bez obzira na veličinu.

Svršeni svitci papirnatog tračića čuvaju se složeni u posebnim zamotcima prema strojevima, godinama, mjesecima i rednim brojevima.

Kad se iz svršenog svitka ima izvaditi stanoviti dio tračića, obavlja se to tako, da se na mjestima gdje treba tračić izrezati, stavi žig mjesta i dana, a tračić zatim izreže koso preko žiga. Tu okolnost treba upisati u zapisnik brzojavnog rada kod dotične brzojavke.

Odpremanje brzojavaka u slučajevima prekida brzojavnog spoja

§ 59.

Kad se uslied tehničkih zapreka ne mogu brzojavke odpremati ni određenim ni drugim kojim brzojavnim pravcem, a ni brzoglasom, odpremaju se poštom, i to brzojavnom uredu, s kojim postoji najpovoljniji poštanski spoj i mogućnost daljnje odpreme brzojavnim putem.

Brzojavke, koje se odpremaju poštom, imaju se prepisati i upisati u poseban izkaz, u koji se upisuje mjesto predaje i broj brzojavke. Izkaz se sastavlja u dva primjerka, a zaključuje se označivanjem ukupnog broja brzojavaka, nadnevkom, odtiskom žiga i podpisom.

Brzojavke, upisane u izkaz za odpremu poštom, upisuju se i u zapisnik brzojavnog rada s opazkom »poštom«, a oba izkaza s odnosnim priepisima brzojavaka šalju se, u preporučenom listu prvom odpremom u smi-

slu propisa st. 1 ovoga paragrafa. Na omotnici lista treba olovkom u boji vidljivo napisati »brzojavke«.

Brzojavni ured, kad primi ovakav list s brzojavkama uzpoređuje ih s izkazom, odmah potvrđuje primitak na jednom primjerku izkaza, a brzojavke dalje odprema. Potvrđeni primitak izkaza vraća prvom odpremom predatnom brzojavnom uredu. Osim potvrde primitka na izkazu brzojavni ured će, čim bude uklonjena tehnička zapreka, predatnom brzojavnom uredu odpremiti još i brzojavnim putem službenu obaviest o primitku. Na pr. Bjelovar — Osiek (broj, nadnevak i sat službene obaviesti). Prema izkazu od (nadnevak) primljeno... brzojavaka.

Ako tehnička zapreka bude uklonjena i brzojavni promet uzpostavljen prije nego što stigne potvrda o primitku poštom odslanih brzojavaka, predatni brzojavni ured odprema dotične brzojavke odmah i redovitim brzojavnim putem. Na kraju službenog diela svake takve brzojavke dodaju se rieči »ponovno odpremanje«, a brzojavnom uredu, kojemu su dotične brzojavke bile odpremljene poštom, priobćuje se ponovno odpremanje službenom obaviešću ovoga oblika:

»Osiek—Bjelovar (broj službene obaviesti, nadnevak i sat). Brzojavke broj (označiti brojeve brzojavaka odpremljenih izkazom s poštom) ponovno odpremljene brzojavom«. Kad brzojavni ured primi ovakvu službenu obaviest, uzpoređuje brojeve brzojavaka s brojevima, koji su označeni u primljenom ili naknadno stiglom izkazu, nakon čega brzojavke prilaže službenoj obaviesti ne odpremajući ih dalje. U slučaju kakve nesuglasnosti tražit će službenom obaviešću odmah odgovarajuće razjašnjenje.

Ako se uslied tehničkih zapreka ne može na istoj pruzi potvrditi primitak brzojavke, primljene do časka

zapreke, potvrdit će se primitak službenom obaviešću drugom prugom ili brzoglasom, a ako nema ni te mogućnosti, onda poštom.

Obustava brzojavaka

§ 60.

Ne primaju se brzojavke sa sadržajem, zabranjenim u smislu § 3. Ovakve brzojavke vraćaju se donositelju. Ako se takva brzojavka preda brzoglasom, predatelj se odmah obavješćuje, da brzojavka zbog zabranjenog sadržaja ne će biti dalje odpremljena. Na samu brzojavku, ukoliko je već primljena, stavlja se opazka »zabranjena, predatelj brzoglasom obavješten«. Brzojavka ostaje uz obračun dotičnog predplatnika.

Ako prigodom odpreme predatni, posredujući ili odredištni brzojavni ured, odnosno predatni brzojavni ured nakon primitka od stranke primieti brzojavku sa zabranjenim sadržajem, zadržat će je od odpreme odnosno uručbe. O obustavi brzojavke obaviestit će se predatni brzojavni ured službenom obaviešću, a priepis zadržane brzojavke dostavit će predpostavljenom ravnateljstvu pošta radi znanja i možebitnog daljnjeg postupka. Predatni brzojavni ured obavješćuje predatelja o obustavi brzojavke.

§ 61.

Predatelj ili njegov opunomoćenik, pošto dokažu svoju istovjetnost, može pismenim biljegovanim podneskom tražiti obustavu predane brzojavke.

Ako takva brzojavka iz predatnog brzojavnog ureda nije još odpremljena, ne će se ni odpremati, a na brzo-

javku stavlja se opazka» na molbu predatelja broj.... od..... obustavljena«.

U slučaju, da je takva brzojavka već odpremljena predatelj ili opunomoćenik može podneskom u smislu st. 1. tražiti obustavu brzojavke plaćenom službenom obaviešću prema propisima §§ 30. i 31. Istodobno može predatelj tražiti obaviest o učinjenom i dati razpoložbu o obaviesti naslovnika.

Posredujući ili odredištni brzojavni ured, koji na temelju ovakvog zahtjeva obustavi dotičnu brzojavku, napisat će na njoj opazku »obustavljena«, prilažući joj plaćenu službenu obaviest, a predatni se brzojavni ured obavješćuje brzojavno o obustavi, ako je odnosna službena obaviest bila s plaćenim odgovorom, a inače poštom.

Ako brzojavka bude uručena naslovniku prije nego što odredištnom brzojavnom uredu stigne plaćena službena obaviest o obustavi brzojavke, a predatelj nije u plaćenoj službenoj obaviesti drugčije razpoložio, naslovnik se obavješćuje o obustavi te brzojavke službenom obaviešću.

Uručba brzojavaka

§ 62.

Brzojavke se prema označenom naslovu uručuju ili po dostavljaču na domu (stan, ured, poduzeće i t. d.) ili se izručuju u poštanskom odnosno brzojavnom uredu (brzojavke s plaćenom poštanskom oznakom = GP = i = TR =, ili putem poštanskog pretinca). Uručba se obavlja i brzoglasom u slučajevima predviđenim u st. 4. § 17. i st. 3. ovog paragrafa.

Naslovnik može zahtievati, da mu se prispjele brzojavke dostavljaju u određeno vrieme ili na određenom mjestu. U tu svrhu dužan je mjestnom brzojavom uredu predati pismeni biljegovani podnesak, i platiti predplatu, propisanu u brzojavnom pristojbeniku. Uplata predplatne pristojbe kao i vođenje računa o predplati obavlja se prema propisima računske i blagajničke službe kod poštanskih ureda. Traženo vrieme dostave mora se kretati u granicama uredovnog vremena, a mjesto dostave mora biti u užem dostavnom području dotičnog brzojavnog ureda. Kad se traži dostava posebnim glasnikom u širem dostavnom području, plaća se osim predplatne pristojbe još i glasnička pristojba, propisana u brzojavnom pristojbeniku.

Naslovnik, koji je brzoglasni predplatnik, odnosno koji ima službeni brzoglas u posebničkom stanu, može pod uvjetima iz st. 2. § 72. tražiti, da mu se brzojavke priobćuju brzoglasom.

Dostava brzojavaka obavlja se odmah nakon prispjeća, a prema redu, predviđenom u § 49. Brzojavke s oznakom = SVH =, državne i žurne brzojavke dostavlja poseban dostavljač, odmah nakon prispjeća.

Brzojavku, koja se u smislu st. 4 § 17. ili st. 3. ovog paragrafa ima priobćiti brzoglasom, predaje brzojavni ured određenom službeniku, koji priobćuje naslovniku brzoglasom uz primjenu propisa st. 4., 5. i 6. § 36. Nakon priobćenja upisuje se na primci sat i časak priobćenja brzoglasom, a brzojavka se dostavlja naslovniku.

Brzojavka, koja bi se u smislu st. 4. § 17. ili st. 3. ovoga paragrafa trebala priobćiti brzoglasom, ali se to iz bilo kojeg uzroka ne može učiniti u roku od 30 ča-

saka, dostavlja se prvom sliedećom dostavom po dostavljaču s opazkom o uzroku, zbog kojega nije mogla biti priobćena brzoglasom, na pr. »Zbog neodazivanja na brzoglasu«. Ova se opazka upisuje na primci.

Brzojavka, koja u naslovu osim imena ima označen broj brzoglasa, a ne nosi plaćenu osebujnu oznaku = TF =, niti je naslovnik u smislu st. 3. tražio, da mu se priobći brzoglasom, dostavlja se po dostavljaču, kao i ostale brzojavke na naslov, označen u brzoglasnom imeniku.

Brzojavke s plaćenom osebujnom oznakom = Danju = dostavljaju se samo za vrieme uredovnih sati od 6 do 21 sat, a brzojavke s plaćenom osebujnom oznakom = Noću = dostavljaju se u svakom slučaju i noću.

Svaki brzojavni ured ima u pogledu dostave svoje uže i šire dostavno područje, koje se podudara s poštanskim užim i širim dostavnim područjem u istom mjestu. U užem dostavnom području obavlja se dostava brzojavaka na domu dostavljaču, a u širem dostavnom području brzojavke se dostavljaju po posebnom glasniku, ako nose plaćenu osebujnu oznaku = XP =, ili ako je to naslovnik tražio u smislu st. 2. U svakom se drugom slučaju u širem dostavnom području dostavljaju brzojavke kao listovne pošt. pošiljke.

Brzojavke, koje se dostavljaju na domu (stan, poslovnicu, svratište i t. d.) mogu se predati naslovniku, odraslim članovima njegove obitelji, osobama, koje su u njegovoj službi, vrataru svratišta ili kuće, osim ako naslovnik nije pismenim podneskom u smislu st. 2. drugčije odredio. Ako brzojavka nosi plaćenu osebujnu

oznaku = MP =, dostavlja se u ruke samom naslovniku.

Brzojavke za državne i samoupravne oblasti i ustanove dostavljaju se nadstojniku dotične oblasti ili ustanove, njegovu zamjeniku ili opunomoćenoj osobi. Dostava ovih brzojavaka brzoglasom nije dopuštena.

Brzojavke, koje imaju u naslovu označen broj poštanskog pretinca, izručuju se odmah s posebnom knjigom dotičnom odjeljku, koji će ih izručiti predplatniku poštanskog pretinca prema propisima, koji vriedi za izručbu knjiženih pošt. pošiljaka. Naslovnik ovih brzojavaka podpisuje primku na propisani način. Odjeljak pretinaca, vraća uredno podpisane primke posebnom knjigom dostavnom odjeljku. Istom knjigom odjeljak vraća i one brzojavke, koji je primitak naslovnik odbio.

Brzojavke s plaćenom osebujnom oznakom = GP = i = TR = predaju se odmah odnosnim odjeljcima posebnom knjigom radi izručbe. Ove brzojavke izručuju se naslovniku prema propisima, koji vriede za izručbu knjiženih pošt. pošiljaka, a uz podpis na primci koju dotični odjeljak vraća dostavnom odjeljku. Ako se naslovnik ovakve brzojavke ili njegov opunomoćenik ne javi u roku od 30 dana, brzojavka se s odgovarajućom opazkom na njoj vraća dostavnom odjeljku istom knjigom, kojom se vraćaju i podpisane primke. Isto će se tako postupati i s brzojavkama, kojih primitak naslovnik odbije, i to odmah nakon odbijanja primitka. U prvom slučaju ne obavješćuje se predatni brzojavni ured o neizručbi, a obavješćuje se službenom obaviešću, kad se primitak brzojavke odbije.

Ako odredištni brzojavni ured nađe, da je naslov brzojavke očigledno izkrivljen, a prema nuzgrednim

okolnostima (prijašnje brzojavke, mjesto predaje, sadržaj, podpis) može sigurno ustanoviti pravi naslov, uručuje i takvu brzojavku naslovniku.

Kad se uslied izkrivljenog naslova ne može ustanoviti pravi naslovnik ili kad se brzojavka bilo iz kog razloga nije mogla uručiti, te u slučajevima, predviđenim u st. 7. § 63., obavješćuje se predatni brzojavni ured o toj okolnosti službenom obaviešću.

Posredujući i predatni brzojavni uredi postupaju s ovakvim službenim obaviestima prema propisima § 27.

Kad je predatnom brzojavnom uredu odpremljena službena obaviest o neuručbi brzojavke, a ova bude ipak naknadno uručena, odredištni brzojavni ured odpremit će predatnom brzojavnom uredu službenu obaviest o naknadnoj uručbi. Nakon primitka službene obaviesti o naknadnoj uručbi, obavješćuje se predatelj brzojavke samo u onom slučaju, ako je bio obaviešten o neuručbi.

Ako brzojavka s plaćenom osebujnom oznakom = PC = ili = PCP = ne može biti uručena, šalje se predatnom brzojavnom uredu službena obaviest, kao i za svaku drugu brzojavku. U slučaju naknadne uručbe takve brzojavke, službena obaviest, propisana u st. 17., odprema se samo tada, ako se radi o brzojavci s oznakom = PC =. Ako se radi o brzojavci s oznakom = PCP =, obaviest o uručbi šalje se poštom.

§ 63.

Brzojavke, prispjele za uručbu, zaprimaju se u popis prispjelih brzojavaka, i to posebno tuzemne, a posebno inozemne.

Službenik odjeljka dostave brzojavaka izpunjava primku upisujući mjesto predaje, broj brzojavke i plaćene osebujne oznake, ako ih ima, zatim stavlja na primku kao i na samu brzojavku žig, pa brzojavke, koje se ne priobćuju putem brzoglasa ili koje ne nose plaćenu osebujnu oznaku = otvoreno =, previje i zatvara naljepnicom tako, da se sadržaj brzojavke ne može pročitati.

Na brzojavkama s odobrenim ugovorenim naslovom, kao i na brzojavkama, koje u naslovu imaju označen broj brzoglasa, a koji se u smislu st. 7. § 62. ne priobćuje putem brzoglasa, zamjenjuje se skraćeni naslov punim, a uz oznaku broja brzoglasa dodaje se ulica i kućni broj.

Kad se naslovniku u smislu st. 8. § 69. ili st. 3. § 70. ima ubrati neka pristojba, označuje se ona izpred naslova brzojavke i na primci, a dostavljaču se daju potrebne upute.

Brzojavke se predaju dostavljaču zatvorene uz potvrdu u posebnoj knjizi. U ovu knjigu upisuje se broj ili ime dostavljača, brojevi brzojavaka prema popisu prispjelih brzojavaka, ukupni broj komada i vrieme predaje brzojavaka dostavljaču. Na isti način predaje odjeljak dostave brzojavke s plaćenim osebujnim oznakama: = GP = i = TR = odnosnim odjeljcima izručbe, a tako i brzojavke, koje se imaju izručiti putem pretinca.

Dostava brzojavaka pokušava se samo jedanput. Ako dostava ne uspije, ostavlja dostavljač brzojavnu izvjestnicu, u kojoj označuje predatno mjesto i naslov brzojavke, vrieme (sat i časak) pokušane dostave i

obaviest, gdje i kada se može brzojavka podignuti. Ostavljanje izvjestnice upisuje dostavljač i na brzojavku i primku, s oznakom sata i časka pokušane dostave. Ako naslovnik ne podigne brzojavku u roku od 24 sata, ona se odjavljuje u smislu st. 7. ovoga paragrafa.

Ako se brzojavka ne može dostaviti, jer je naslovnik prema dobivenoj obaviesti odputovao na duže vrieme, ili je umro, ili je nepoznat, ili odbije primitak brzojavke, dostavljač to označuje i potvrđuje podpisom na samoj brzojavci i vraća je službeniku odjeljka dostave, koji predatnom brzojavnom uredu upućuje službenu obaviest o neuručbi brzojavke s oznakom razloga. Primka kao i neuručena brzojavka prilaže se popisu prispjelih brzojavaka.

Nakon povratka s dostave dostavljač predaje službeniku odjeljka dostave sve podpisane primke, ubrane pristojbe, kao i brzojavke, koje nije mogao dostaviti.

Službenik odjeljka dostave upisuje u popis prispjelih brzojavaka vrieme (sat i časak) povratak dostavljača, preizpituje pravilnost izvršene dostave, a za svaku neizporučenu brzojavku prema opazci, koju je dostavljač stavio na brzojavku, upisuje u popis prispjelih brzojavaka podatke o daljnjem postupku, na pr. »izvjestnica«, »nepoznat — službena obaviest«, »naknadno dostavljena«, »dostavljena poštom« i dr. Popisu prispjelih brzojavaka prilažu se i podpisane primke.

Ako naslovnik na primci nije htio staviti ili je pogrješno stavio dan ili sat primitka brzojavke, službenik odjeljka dostave brzojavaka upisuje na primci dan

i sat povratka dostavljača s opazkom »oznaka naslovnika pogrješna«.

Kad naslovnik stavi na primci opazku o bilo kakovoj nepravilnosti, službenik odjeljka dostave dužan je opazku preizpitati.

Nakon svršetka rada službenik odjeljka dostave brzojavaka dužan je srediti sve izprave, koje se odnose na dotasvu brzojavaka toga dana, i predati ih nadzornom činovniku.

Brzojavke s posebnim rukovanjem

§ 64.

Brzojavke, kojima se prema želji predatelja ili prema naravi sadržaja mora posebno rukovati, zovu se brzojavke s posebnim rukovanjem.

Među brzojavke, s posebnim rukovanjem spadaju brzojavke navedene u st. 1. § 16., nadalje doznačbene brzojavke i brzojavke, koje privatne osobe upućuju državnim, samoupravnim ili vjerskim oblastima.

§ 65.

Predatelj privatne brzojavke može tražiti žurno odpremanje i žurnu dostavu. Ovo traženje označuje se plaćenom osebujnom oznakom = D =, koja se stavlja prije naslova brzojavke. Za ovo se plaća pristojba propisana u brzojavnom pristojbeniku.

Red odpremanja ovakvih brzojavaka određen je u § 49., a način dostave u st. 4. § 62.

Državne brzojavke u tuzemnom prometu ne mogu nositi oznaku žurnosti. Ako bi takva oznaka ipak bila napisana, službenik će je prilikom preuzeća brzojavke precrtati.

§ 66.

Predatelj brzojavke može platiti pristojbu za odgovor, koji želi dobiti od naslovnika. U takvom slučaju stavlja izpred naslova plaćenu osebujnu oznaku = RP =. Uz ovu plaćenu osebujnu oznaku stavlja i iznos u Kunama, koji plaća za odgovor (na pr. = RP 30 =, gdje broj 30 označuje iznos Kuna). Iznos u Kunama, koji se plaća za odgovor, ne može biti manji od pristojbe za običnu brzojavku od 10 rieči.

Odredištni brzojavni ured uručuje naslovniku s takvom brzojavkom i doznačnicu za odgovor. Na doznačnici označuje odredištni brzojavni ured mjesto predaje brzojavke s plaćenim odgovorom, broj brzojavke i iznos, koji je plaćen za odgovor. Doznačnicu za odgovor izpostavlja službenik odjeljka dostave, koji je podpisuje i stavlja na nju nadnevni žig.

Doznačnica za odgovor vriedi za vrieme od tri mjeseca, računajući od dana izpostave. Odgovor doznačnicom može se predati u svakom brzojavnom uredu, a za sva mjesta u državi. Doznačnica neuručene ili nadoslane brzojavke poništuje se na taj način, da se preko nje tintom napiše »poništena«, što se ovjerovljuje žigom i podpisom službenika dostavnog odjeljka. Ovako poništena doznačnica ostaje uz neuručenu brzojavku.

Kad se brzojavka s plaćenim odgovorom priobćuje brzoglasom, obavješćuje se istodobno naslovnik i o

visini iznosa plaćenog za odgovor, a doznačnica za odgovor dostavlja mu se zajedno s brzojavkom.

Kad pristojba za predani odgovor iznosi više od iznosa označenog na doznačnici, ili ako se s predanim odgovorom traži još i posebno rukovanje, koje nije plaćeno, predatelj odgovora mora platiti razliku pristojbe, odnosno pristojbu za traženo posebno rukovanje.

Prilikom zaprimanja ovakve brzojavke — odgovora u »račun odpremljenih brzojavaka« službenik upisuje u stupac opazka »k br:...« označujući broj i predatno mjesto brzojavke, na koju se odnosi doznačnica za odgovor.

§ 67.

Predatelj brzojavke može tražiti, da se njegova brzojavka prilikom odpremanja odnosno primanja, opetovanjem uzporedi. Za ovo posebno rukovanje plaća se pristojba, određena u brzojavnom pristojbeniku. Izpred naslova ovakve brzojavke mora biti napisana plaćena osebujna oznaka = TC =.

Brzojavke s oznakom = TC = opetuju se u cielosti, a opetovanje ovakvih brzojavaka obavlja se prema propisu § 56.

§ 68.

Predatelj brzojavke može tražiti, da bude obaviešten o danu, satu i časku uručbe njegove brzojavke naslovniku. Obaviest može tražiti brzojavno ili poštom, stavljajući izpred naslova plaćenu osebujnu oznaku = PC = ili = PCP =.

Odredištni brzojavni ured sastavlja odmah nakon uručbe ovakve brzojavke obaviest o uručbi, koju odprema brzojavno (PC) ili poštom (PCP).

Brzojavna obaviest o uručbi, ako se obaviest odnosi na brzojavku s oznakom PC, ima u službenom dielu samo oznaku = CR = i ime naslovnog i predatnog brzojavnog ureda. Na pr.: = CR = Zagreb—Sarajevo = 1562 devetog Vitezić uručena devetog (nadnevak 16.30 (sat i časak uručbe).

Obaviest o uručbi, koja se šalje poštom, sadrži isto obavieštenje kao i brzojavna obaviest, a šalje se predatnom brzojavnom uredu službeno s oznakom na omotnici = obaviest o uručbi brzojavke =.

Primljena brzojavna obaviest o uručbi brzojavke dostavlja se predatelju kao obična brzojavka, a obaviest o uručbi, koja je primljena poštom, dostavlja se kao preporučeni list.

Kad brzojavka s plaćenom osebujnom oznakom = PC = ili =PCP = nije mogla biti uručena, postupa se prema propisu st. 15. § 62.

§ 69.

Predatelj brzojavke može tražiti, da odredištni brzojavni ured njegovu brzojavku nadošalje za naslovnikom. U tom slučaju stavlja izpred naslova plaćena osebujna oznaka = FS =.

Predatelj ovakve brzojavke plaća pristojbe za nadošiljanje. Na samoj brzojavci dužan je napisati podpuni naslov u mjestu svog stalnog boravišta i uplatiti

odgovarajući polog. Zaprimanje i obračunavanje pologa obavlja se prema načelima računsko-blagajničke službe kod pošt. ureda, a sam obračun izvršuje predatni ured na temelju službene obaviesti, kojom ga odredištni ured, koji je brzojavku uručio, obavješćuje o visini pristojbe, koju treba od predatelja ubrati.

Ako je u brzojavci s plaćenom osebujnom oznakom = FS = označen samo jedan naslov, odredištni ured nadošilje brzojavku na novi naslov, koji je doznao u stanu naslovnika. Isto se tako postupa, sve dok brzojavka ne bude uručena ili sve dok više ne bude moguće doznati novi naslov.

Ako je na brzojavci s plaćenom osebujnom oznakom = FS = označeno više naslova, brzojavka se odprema redom u označena mjesta, dok se ne uruči naslovniku.

Kod svakog nadošiljanja zadržava brzojavka plaćene službene oznake = RP =, = PC = i = PCP =, ako ih ima. Isto tako zadržava i prvobitno predatno mjesto, broj, nadnevak i vrieme predaje brzojavke, a broj rieči mienja se kod svakog nadošiljanja prema stvarnom broju rieči.

Kao odredištno mjesto u službenom dielu brzojavke stavlja se ono, u koje se brzojavka ima najprije odpremiti. Pobliže oznake stana u naslovu, koje se odnose na već izvršena odpremanja izostavljaju se, a iza oznake = FS = dodaje se ime svakog odredištnog mjesta u kome je brzojavka već bila. Oznaka »PCV...« (dodajući svotu pristojbe, koja se ima ubrati) stavlja se u službeni dio brzojavke. Na pr. ako je prvi puni naslov brzojavke iz Sarajeva bio: = FS =, Pavlić, Tuškanova 26, Zagreb; Hotel Korana Karlovac; Kreši-

mirov trg 5, Varaždin; a brzojavka u prvom odredištnom mjestu, t. j. u Zagrebu, nije mogla biti uručena, kod nadošiljanja iz Zagreba u Karlovac zadržat će isti službeni dio s izmienjenim brojem rieči i oznakom = PCV = sa svotom, koju treba ubrati od predatelja, imat će ovaj naslov: = FS = Zagreb, Pavlić, Hotel Korana, Karlovac, Krešimirov trg 5, Varaždin. Kod možebitnog nadošiljanja iz Karlovca zadržat će opet službeni dio osim broja rieči s dodatkom = PCV = sa svotom. Naslov ove brzojavke glasit će: = FS Zagreb; Karlovac = Pavlić; Krešimirov trg 5, Varaždin.

Ako takva brzojavka ima plaćenu osebujnu oznaku = TC =, pristojba za opetovanje pribraja se za svako nadošiljanje ostalim pristojbama i označuje se u ukupnoj svoti, koja se ima ubrati.

Kada se brzojavka ne može uručiti ni prema zadnjem naslovu, zadnji odredištni brzojavni ured šalje službenu obaviest o neuručbi i u toj obaviesti označuje ukupnu svotu pristojbi za nadošiljanja.

Predatni brzojavni ured obračunava zaprimljeni polog na taj način, što cieli polog na temelju podpisane namire, koja ima sadržavati vraćeni iznos od ukupno položenog pologa, stavlja u izdatak u računu raznih pologa, a pristojbu za nadošiljanje zaprima u račun odpremljenih brzojavaka na temelju primljene službene obaviesti, koja se ovom računu prilaže. Ako se predatelju ništa ne vraća, namiru podpisuje činovnik brzojavnog ureda.

§ 70.

Naslovnik može tražiti pismenim nebiljegovanim podneskom, da se za njega prispjele brzojavke brzojavno nadošalju u drugo mjesto i na naslov, koji

označi. Ovo traženje sadržava i obvezu, da će platiti sve pristojbe za nadošiljanje kao i podpuni naslov u mjestu svog stalnog boravišta. Nadošiljanje mogu tražiti i osobe, kojima se prema st. 10. § 62. brzojavke mogu uručivati. Nadošiljanje se u ovim slučajevima obavlja u smislu propisa § 69., stavljajući mjesto plaćene osebujne oznake = FS = oznaku = nadoslana iz...... = (ime brzojavnog ureda, koji nadošilje). U službenom dielu brzojavke stavlja se oznaka = PCV = i iznos pristojbe, koju za nadošiljanje treba ubrati od naslovnika.

Pristojbu za nadošiljanje može unapried platiti i osoba, koja to traži, ako se brzojavka već nalazi u mjestu, iz koga se ima nadoslati i ako je treba nadoslati samo u jedno mjesto. Ovakva brzojavka može se nadoslati i kao žurna = D =, ako se za to unapried plati propisana pristojba, u kojem slučaju se na odgovarajućem mjestu brzojavke dodaje plaćena osebujna oznaka = D =.

Kad je pristojba za nadošiljanje unapried plaćena stavlja se u službenom dielu brzojavke oznaka »pristojba ubrana«.

Traženje nadoslanja, koje nije predano kod odredištnog brzojavnog ureda, upućuje se odredištnom brzojavnom uredu plaćenom službenom obaviešću.

Ako naslovnik odbije plaćanje pristojbe za nadošiljanje, brzojavka se ne uručuje. Ako se nadoslana brzojavka ne može uručiti, zadnji odredištni ured šalje službenu obaviest, koja ima ovaj oblik: 448 desetog Sarajevo Bašić (broj, nadnevak, predatno mjesto i ime naslovnika) nadoslana u Sisak nepoznat (ili drugi

uzrok, radi kojega brzojavka nije uručena) = PCV = ..., Kn (označiti svotu koju treba ubrati od osobe, koja je tražila nadoslanje).

Na temelju ovakve službene obaviesti ubire odgovarajuće pristojbe od osobe, koja je zahtievala nadoslanje.

Brzojavka s plaćenom osebujnom oznakom, za koju je predatelj brzojavke platio odgovarajuću pristojbu, ili pak s oznakama, za koje se u smislu st. 3. § 42. ne plaća posebna pristojba, zadržava te oznake i kod nadošiljanja. Oznake, za koje se kod svakog nadošiljanja plaća posebna pristojba, zadržavaju se i odpremaju samo prema posebnom traženju.

Ako nadoslana brzojavka nosi plaćenu osebujnu oznaku = PC = ili = PCP =, zadnji odredištni brzojavni ured, koji je obavio uručbu, šalje predatnom brzojavnom uredu obaviest o uručbi ovog oblika: = CR = Sarajevo — Zagreb =, 448 desetog Petrić Osiek nadoslana u Zagreb uručena jedanaestog 08,40.

Ubrana pristojba za nadošiljanje zaprima se u račun odpremljenih brzojavaka, kojemu se prilaže primka (ako je pristojbu platio naslovnik kod uručbe), službena obaviest (ako je pristojbu platila osoba, koja je tražila nadoslanje), odnosno sama brzojavka (ako je pristojba bila unapried plaćena).

§ 71.

Svaka brzojavka može biti naslovljena na više naslovnika u istom mjestu, odnosno u razna mjesta, koja se služe istim brzojavnim uredom, ili na jednog naslovnika, ali na više stanova u istom mjestu, odnosno

u raznim mjestima, koja se služe istim brzojavnim uredom. U oba slučaja piše se izpred naslova plaćena osebujna oznaka = TMx =, gdje x označuje broj naslova. Ime odredištnog brzojavnog ureda piše se samo jedanput na kraju naslova.

U brzojavkama, naslovljenim na više naslovnika, oznake, koje se odnose na mjesto uručbe, kao burza, željeznička postaja, tržnica i drugo, moraju stajati iza imena svakog naslovnika, a u brzojavkama, naslovljenim na jednog naslovnika u više stanova, mora ime naslovnika stajati izpred svakog mjesta uručbe.

Pojedini naslovi ovakve brzojavke moraju se prilikom odpremanja razstavljati spojnicom.

Za upotrebu ostalih plaćenih osebujnih oznaka vriede propisi st. 4. § 16.

Za brzojavku s više naslova ubire se pristojba kao za jednu brzojavku, kod koje u broj rieči ulaze svi naslovi. Povrh pristojbe prema broju rieči ubire se za takvu brzojavku još i posebna pristojba propisana u brzojavnom pristojbeniku.

Broj primjeraka, koje mora odredištni brzojavni ured pripremiti za uručbu, jednak je broju naslova. U službenom dielu svakog primjerka brzojavke mienja se broj rieči prema stvarnom broju rieči.

Svaki primjerak brzojavke s više naslova ima samo naslov onoga, kojemu se uručuje bez plaćene osebujne oznake = TMx = Predatelj može tražiti, da se svakom naslovniku priobće svi naslovi brzojavke, što izražava plaćenom osebujnom oznakom = CTA =.

Brzojavka s plaćenom osebujnom oznakom = CTA =, koja se prema traženju predatelja ili naslovnika

nadošilje, ima samo vlastiti naslov, a ostali naslovi odpremaju se iza podpisa ili sadržaja, ako nema podpisa, s opazkom »primljeno s ovim naslovima...«

Brzojavke s oznakom = TMx = upisuju se u popis prispjelih brzojavaka pojedinačno za svaki naslov, stavljajući u rubriku »Opazka« oznaku = TMx =, a primljena brzojavka priključuje se i čuva zajedno s podpisanim primkama o uručbi.

§ 72.

Predatelj brzojavke može tražiti, da se naslovniku brzojavka priobći brzoglasom, ako je naslovnik u odredištnom mjestu brzoglasni predplatnik ili ima u posebničkom mjestu službeni brzoglas.

U ovom slučaju stavlja izpred naslova plaćenu osebujnu oznaku = TF = ... (s oznakom broja brzoglasa). Za ovo posebno rukovanje plaća se pristojba propisana u brzojavnom pristojbeniku.

Priobćenje brzojavaka brzoglasom može u smislu st. 3. § 62. tražiti za svoje brzojavke i naslovnik, koji je brzoglasni predplatnik ili ima službeni brzoglas u posebničkom stanu. U ovu svrhu mora mjestnom brzojavnom uredu uputiti pismeni biljegovani podnesak. Za ovaj način priobćenja brzojavaka plaća se godišnja predplatna pristojba i pristojba za priobćenje brzojavaka brzoglasom, koje su propisane brzojavnim pristojbenikom. Vođenje računa o predplati i obračun pristojba za priobćenje brzojavaka brzoglasom obavlja se prema propisima o računskoj i blagajničkoj službi kod pošt. ureda.

Priobćenje i dostava brzojavaka s plaćenom osebujnom oznakom = TF = i brzojavaka, za koje je naslovnik u smislu propisa st. 3. § 62. tražio, da mu se priobćuju brzoglasom, obavlja se u smislu propisa st. 5. i 6. § 62.

§ 73.

Brzojavke, naslovljene u mjesta, u kojima nema brzojavnog ureda, mogu se na traženje predatelja dostaviti posebnim glasnikom, ako naslovnik od odredištnog brzojavnog ureda nije udaljen više od 10 km. Na ovo treba upozoriti predatelja brzojavke prilikom predaje brzojavke. Ovo isto vriedi, ako se naslovnik nalazi u širem dostavnom području odredištnog brzojavnog ureda.

Traženja za dostavu brzojavke posebinm glasnikom označuje se plaćenom osebujnom oznakom = XP =, koja se stavlja izpred naslova.

Za dostavu brzojavke posebnim glasnikom polaže se uz redovnu pristojbu za brzojavku još i polog za glasničku pristojbu prema propisima računske i blagajničke službe kod pošt. ureda. Predatelj ovakve brzojavke dužan je označiti svoj podpuni naslov u mjestu stalnog boravišta, a prema potrebi i izkazati se.

Nakon primitka brzojavke s plaćenom osebujnom oznakom = xP =, odredištni ured predaje ju glasniku s uputom potrebnom za pravilnu dostavu. Kao glasnik može se upotriebiti svaka pouzdana osoba, koja je navršila 14 godina života, a poznaje naslovnika ili kraj, u kojem mora obaviti dostavu. Nagrada, koja je za dostavu posebnim glasnikom propisana u brzojavnom

pristojbeniku, izplaćuje se glasniku nakon obavljene dostave uz namiru, a u pogledu obračuna glasničke pristojbe postupa se u smislu propisa o računskoj i blagajničkoj službi kod pošt. ureda. Obaviest o visini plaćene glasničke pristojbe šalje odredištni brzojavni ured predatnom brzojavnom uredu poštom.

§ 74.

Predatelj može tražiti, da se brzojavka uruči naslovniku na posebnoj luksusnoj bjelici. U tu svrhu stavlja izpred naslova plaćenu osebujnu oznaku = Lx =. Za ovakvo posebno rukovanje ovih brzojavaka plaća se pristojba, propisana brzojavnim pristojbenikom.

Uručbu brzojavaka na luksusnoj bjelici može od mjestnog brzojavnog ureda tražiti i naslovnik pismenim biljegovanim podneskom. U podnesku naslovnik označuje razdoblje, za koje želi, da mu se brzojavke uručuje na luksusnoj bjelici i obvezuje se, da će platiti propisane pristojbe. Ove se pristojbe ubiru prilikom uručbe brzojavke. Ubrane pristojbe zaprimaju se u ovom slučaju u računu odpremljenih brzojavaka, kojem se prilaže izvornik primljene brzojavke.

Brzojavke s oznakom = Lx = prepisuje odredištni brzojavni ured s obične na luksusnu bjelicu i u zatvorenoj omotnici uručuje naslovniku, uz potvrdu primitka kao i za svaku drugu brzojavku.

Luksusna brzojavka za uručbu naslovniku i omotnica za takvu brzojavku moraju biti pisane, gdje je to moguće, na pisaćem stroju, a inače tintom čitljivo i čisto.

§ 75.

Novinarskim brzojavkama smatraju se one brzojavke, kojih se sadržaj sastoji od političkih, gospodarstvenih i drugih viesti, koje su namienjene tiskanju u novinama ili drugim povremenim časopisima. Ove brzojavke moraju biti pisane otvorenim slogom, a izpred naslova moraju nositi plaćenu osebujnu oznaku = Presse =.

Novinarske brzojavke mogu predavati samo one osobe, koje za to dobiju izkaznicu od nadležnog ravnateljstva pošta. Izkaznica se izdaje na biljegovanu molbu uredničtvu novina i časopisa ili dopisnog ureda, a mora sadržavati ime i podpis osobe ovlaštene na predaju novinarskih brzojavaka, ko i naziv novina, časopisa ili dopisnog ureda, čiji je dopisnik.

Novinarske brzojavke mogu biti naslovljene samo na ime novina, časopisa ili dopisnih ureda, označenih u izkaznici, a ne na ime neke osobe u uredničtvu ili u upravi novina, časopisa ili dopisnog ureda.

Novinarske brzojavke mogu sadržavati još samo uputu, koja se odnosi na vrieme i način tiskanja sadržaja brzojavke. Ovakva uputa mora biti napisana u zagradi bilo na početku, bilo na koncu sadržaja brzojavke, a može iznositi do 5% od pristojbenih rieči u sadržaju, ali najviše 10 rieči. Zagrada ulazi u broj pristojbenih rieči, ali ne ulazi u broj rieči dopuštenih za uputu. Privatna priobćenja kao i priobćenja, objave ili oglasi, za čije se tiskanje plaća posebna pristojba, nisu dopuštena.

Kao novinarske brzojavke smatraju se i one brzojavke, u kojima se priobćuju zaključci burze, posljedak športskih priredaba i meteorološki izvještaji.

Novinarske brzojavke mogu nositi odobreni ugovoreni naslov, a podpis, ako ga ima, mora biti one osobe, na čije ime glasi izkaznica.

Kao posebna rukovanja za novinarske brzojavke dopuštene su još i oznake = D =, i = TMx = s napomenom, da svi naslovi brzojavaka = TMx = moraju odgovarati uvjetima, propisanim za novinarske brzojavke.

Za novinarske brzojavke, kao i za plaćene osebujne oznake, koje su za ove brzojavke dopuštene, plaća se pristojba, propisana u brzojavnom pristojbeniku.

Kod odpremanja i uručbe rukuje se novinarskim brzojavkama kao s privatnim brzojavkama.

§ 76.

Brzojavne doznačnice i doznačbene brzojavke sastavljaju se prema propisima za unutarnju poštansku službu.

Brzojavnom doznačnicom može se novac slati u svako mjesto, ali samo iz mjesta, u kojem postoji brzojavni ured. Brzojavne doznačnice dopuštene su i u mjestnom prometu.

Doznačbena brzojavka može, prema želji predatelja sadržavati i privatno priobćenje, koje predatelj napiše na određenom mjestu brzojavne doznačnice. Privatno priobćenje ulazi u broj rieči, za koje se ubire pristojba, a unosi se u doznačbenu brzojavku iza službenog sadržaja, od kojega se razdvaja vezicom.

Doznačbene brzojavke mogu imati ove plaćene osebujne oznake: = D =, = TC =, = PC =, = RPx =,

= GP =, = xP =. Oznaka = xP = izvršuje se u ovakvom slučaju time, što se naslovnik obavješćuje posebnim glasnikom o prispjeću doznačbene brzojavke i što mu se istodobno dostavlja i privatno priobćenje, ako ga je doznačbena brzojavka sadržavala.

Kod doznačbenih brzojavaka ne može se ni za naslov ni za predatelja upotriebiti ugovoreni brzojavni naslov.

Na prispjelu doznačbenu brzojavku nadstojnik ili određeni činovnik dužan je odmah napisati tintom ime naslovnika i slovima svotu, koja se brzojavno doznačuje, i to ovjeroviti svojim podpisom i dnevnim žigom.

Prispjela doznačbena brzojavka predaje se posebnim izkazom izplatnom odjeljku radi izplate, a ako se naslovnik nalazi u mjestu, u kojem nema brzojavnog ureda, šalje se doznačbena brzojavka odredištnom poštanskom uredu u posebnoj omotnici preporučeno. Na omotnici stavlja se oznaka »doznačbena brzojavka«.

Ako doznačbena brzojavka stigne odredištnom brzojavnom uredu u vrieme, kad izplatna blagajna ne uređuje, obavješćuje se naslovnik službenom obaviešću o mjestu uplate, imenu predatelja, svoti i o vremenu, kada će se izvršiti izplata. Ako u doznačbenoj brzojavci ima i privatno priobćenje, prepisuje se ono na službenu obaviest. Službena obaviest uručuje se naslovniku kao brzojavka.

U pogledu primitka i opetovanja doznačbenih brzojavaka brzoglasom, vriede propisi st. 4. i 7. § 55. i st. 2. § 56.

Brzojavni uredi, koji brzojavnu službu obavljaju brzoglasom, odpremaju doznačbene brzojavke određenim posredujućim brzojavnim uredima brzoglasom, prema propisu § 54.

Daljnje odpremanje odnosno izplata doznačbene brzojavke, primljene brzoglasom, ne može se izvršiti prije nego što se obavi postupak u smislu st. 7. § 55.

§ 77.

Brzojavke naslovljene na državne, samoupravne ili vjerske oblasti ili ustanove, podleže plaćanju državne biljegovine prem zakonu o pristojbama odnosno plaćanju samoupravne ili crkvene biljegovine prema propisima dotične samoupravne ili crkvene oblasti. Ova pristojba, ukoliko je propisana, plaća se biljezima.

Ako propisana biljegovina nije položena, brzojavka se ipak preuzima i odprema.

Službenik, koji preuzima ovakvu brzojavku, dužan je iza podpisa ili na koncu brzojavke staviti opazku »državna (samoupravna ili crkvena) biljegovina od Kn ... plaćena« ili »državna (samoupravna ili crkvena) biljegovina nije plaćena«, prema tomu, da li je biljegovina s brzojavkom položena ili nije. Ova se opazka odprema i ulazi u broj pristojbenih rieči.

Državna, samoupravna ili crkvena pristojba, poništena na posebnom izvještaju, šalje se istog dana u službenom preporučenom listu oblasti ili ustanovi, kojoj je brzojavka bila upućena. Izvještaj s naliepljenom i poništenom pristojbom zaprima se u uručbeni zapisnik, a sadržava ove podatke: ime i naslov preda-

telja brzojavke, broj, nadnevak i naslov brzojavke, svotu naliepljene i na izvještaju poništene pristojbe, te podpis službenika i nadnevni žig.

Vraćanje brzojavnih pristojba

§ 78.

Brzojavne bristojbe vraćaju se na pismeno traženje predatelja odnosno naslovnika, ako ih je on uplatio, i to u ovim slučajevima:

a) ciela pristojba brzojavke, koja krivnjom brzojavne službe nije prispjela na odredište ili nije uručena;

b) ciela pristojba brzojavke, koja je krivnjom brzojavne službe toliko izkrivljena, da nije mogla postići svrhu;

c) ciela pristojba brzojavke, koja je krivnjom brzojavne službe prispjela kasnije nego što bi prispjela poštom, ne računajući u zakašnjenje vrieme, u koje zanimani brzojavni uredi ne rade, kao i vrieme za prienos posebnim glasnikom;

d) ciela pristojba brzojavke, obustavljene kod predatnog ureda u smislu st. 2 § 60.

e) ciela pristojba umanjena pristojbom za jednu rieč obične brzojavke, kad se u smislu st. 2. § 61. brzojavka obustavlja prema traženju predatelja prije odpreme iz predatnog brzojavnog ureda;

f) ciela pristojba plaćene službene obaviesti, odpremljene u smislu § 30., ako se utvrdi, da je bila izazvana krivnjom brzojavne službe;

g) cieli iznos plaćen za odgovor, ako se doznačnica za odgovor vrati neupotrebljena u roku, za koji vriedi;

h) pristojbe za posebna rukovanja, koja nisu obavljena krivnjom brzojavne službe;

i) pristojba za izostavljene rieči, ako su izostavljene najmanje tri rieči;

j) više ubrana pristojba u cielosti.

Traženje za vraćanje pristojba podleži plaćanju pristojbe propisane brzojavnim pristojbenikom.

Pristojba brzojavke ne vraća se, ako je izkrivljenje nastalo uslied nečitljivo napisane brzojavke.

U slučaju pismenog biljegovanog odkaza vraća se razmjerni dio brzojavne predplatne pristojbe od 1. u mjesecu, koji sliedi iza dana odkaza, a u slučaju iz st. 5. § 22. od 1. u mjesecu, koji sliedi iza oduzimanja dozvole, pa do konca godine, za koju je predplata plaćena. Ako predplatnik duguje brzojavnom uredu koje druge brzojavne pristojbe, ubire se taj dug iz onog diela predplate, koji bi se prema ovoj stavci imao vratiti.

§ 79.

Predatelj i naslovnik brzojavke mogu na temelju predatnice, predatne knjige, odnosno primljene brzojavke podnositi potražnice i traženja za vraćanje pristojba u roku od 10 mjeseci od dana predaje brzojavke.

Potražnice i traženja za vraćanje pristojba predaju se predatnom brzojavnom uredu, a mogu se predati i kod bilo kojega poštanskog ureda.

Potražnice i traženja za vraćanje pristojba, koja nisu predana kod predatnog brzojavnog ureda, upućuje poštanski ured, prema predmetu potražnice, predatnom ili odredištnom brzojavnom uredu brzojavke, na koju se potražnica odnosi.

Za potražnice plaća se pristojba propisana brzojavnim pristojbenikom.

Predatni brzojavni ured upućuje potražnicu sa svojim podatcima redom svima brzojavnim uredima, kroz koje je prolazila dotična brzojavka. Svaki brzojavni ured dužan je odmah izpitati i na potražnici označiti sve podatke potražnice.

Posljedak potražnice priobćuje se podnositelju, a ako je u pitanju i vraćanje pristojba, postupa se u smislu st. 7.

O vraćanju pristojba iz st. 1. toč. e. i st. 3. § 78 odlučuje predatni brzojavni ured, a u ostalim slučajevima nadležno ravnateljstvo pošta.

Povraćene pristojbe mogu se ubrati i od odgovornih službenika.

Predatelj brzojavke, predplatnik ili ovlaštena osoba mora odbrenu pristojbu podići u roku od mjesec dana, računajući od dana priobćenja odluke.

Potražnice se uvode u knjigu potražnica, koju vodi svaki brzojavni ured.

Brzojavni predplatnici

§ 80.

Za izmjenu brzojavnih viesti između brzojavnih predplatnika pošt. uprava ima izključivo pravo na svoj trošak i prema svojim tehničkim propisima izgradi-

vati, predavati prometu i uzdržavati brzojavnu dalekopisnu mrežu.

Brzojavni predplatnik je naravna ili pravna osoba, čiji je brzojavni dalekopisni stroj ukopčan u državnu brzojavnu mrežu.

S obzirom na predplatnike imamo:

a) posebničke predplatničke dalekopisne postaje, koje su postavljene kod posebničkih naravnih i pravnih osoba,

b) državne predplatnike dalekopisne brzojavne postaje, koje su postavljene kod državnih oblasti i ustanova i

c) službene dalekopisne brzojavne postaje, koje su postavljene u p. b. b. ustanovama za službenu upotrebu.

Dozvolu za postavljanje i ukopčanje predplatničkog brzojavnog dalekopisnog stroja izdaje glavno ravnateljstvo za p. b. b. na temelju biljegovane molbe, kojoj se prilažu u dva primjerka nacrt, shema i opis dalekopisnog stroja i unutarnjeg uređaja. Dalekopisni stroj i unutarnji uređaj nabavlja i postavlja sam predplatnik, dok izvanjski vod od brzojavne središnjice do priključka u zgradu, u kojoj se nalazi predplatnički uređaj, postavlja uviek poštanska uprava svojim osobljem i tvorivom.

Predplatnički dalekopisni stroj ukopčava se u brzojavnu središnjicu onog brzojavnog ureda, na čijem se području nalazi. Samo na temelju pismeno obrazloženih razloga može poštanska uprava odobriti ukopčanje i u drugu brzojavnu središnjicu, ako su ti raz-

lozi političke, vojničke, državno-upravne ili gospodarske prirode.

Ministar prometa može odbiti molbu za postavljanje brzojavnog dalekopisnog stroja ili za njegovo ukopčanje u državnu brzojavnu mrežu ne navodeći za to razloge. Isto tako može u obćem probitku izključiti već postojeće predplatničke brzojavne dalekopisne uređaje, u kojem se slučaju vraćaju ubrane godišnje predplate od dana ukinuća. Protiv ovakvih odluka nema mjesta žalbi.

Predplatnici mogu upotrebljavati predplatničke dalekopisne brzojavne uređaje za međusobno izmjenjivanje dozvoljenih brzojavnih viesti u mjestnom, međumjestnom i međunarodnom prometu. Posredovanje ili primanje brzojavnih viesti za druge osobe, osim za članove predplatnikove obitelji, za njegove namještenike i goste, zabranjeno je. Poštanska uprava ima pravo u svako doba nadzirati spojeve predplatničkih brzojavnih strojeva.

Isto tako mogu predplatnici putem svojih dalekopisnih strojeva svoje brzojavke predavati mjestnom brzojavnom uredu i od njega preuzimati prispjele brzojavke.

Službena brzojavna dalekopisna postaja ili središnjica s takvim uređajem može obavljati i brzojavnu službu pod istim uvjetima, koji vriede i za ostale brzojavne strojeve i uređaje, ako je to s obzirom na tehničku stranu i smjer brzojavaka moguće.

Za brzojavne viesti obćeg probitka (SWH) dužan je predplatnik svoj dalekopisni brzojavni uređaj u svako doba bezplatno odstupiti državnim oblastima na upotrebu.

Brzojavni predplatnici mogu se po kazni privremeno izključiti s istih razloga, koji vriede i za brzoglasne predplatnike. O izključenju ili oduzimanju odlučuje glavno ravnateljstvo p. b. b.

Za promjene u osobi predplatnika dalekopisnih brzojavnih strojeva vriede isti propisi kao za brzoglasne predplatnike.

U svim pitanjima u pogledu upotrebe dalekopisnog brzojavnog stroja odgovara poštanskoj upravi samo predplatnik.

Na dalekopisne brzojavne vodove mogu biti priključene glavne predplatničke postaje, nuzpostaje i vanjske nuzpostaje.

Svaki brzoglasni predplatnik dalekopisnog brzojavnog stroja s priključkom na državnu dalekopisnu mrežu dobiva bezplatno popis brzojavnih predplatnika sa svim naknadnim dodatcima, dopunama i izmjenama.

§ 81.

Nakon odobrenja, a prije ukopčanja predplatničkog dalekopisnog brzojavnog stroja u državnu mrežu, predplatnik mora uplatiti najedanput podpunu pristojbu za ukopčanje, propisanu brzojavnim pristojbenikom.

Prilikom uplate pristojbe za ukopčanje podnosi se novom predplatniku na podpis »Obvezna izjava«. Obvezna izjava je ugovor između predplatnika i poštanske uprave. Nju izpunjuje i vlastoručno podpisuje novi predplatnik u dva primjerka, od kojih jedan ostaje kod predplatnika, a drugi biljegovani kod poštanskog ureda.

Obvezna izjava sadržava u izvodu prava i dužnosti brzojavnog predplatnika prema poštanskoj upravi, koje mora upoznati i pridržavati ih se.

Postupak s prijavom isti je kao kod brzoglasnih pedplatnika s napomenom, da se izvještaj o brzojavnom uređaju dostavlja i Glavnom ravnateljstvu za poštu, brzojav i brzoglas.

Predplatnik je u prvoj godini dužan platiti propisanu godišnju predplatu za cielu godinu, i ona pripada državnoj blagajni i u onom slučaju, ako predplatnik odkaže i prije izteka godine. Ako je pak u prvoj godini usliedio odkaz sa strane poštanske uprave, vraća mu se razmjerni dio uplaćene godišnje predplate.

Godišnja predplata, pristojba za uzdržavannje uređaja, spojnog voda ili kanala plaća se tromjesečno i u rokovima, propisanim za plaćanje brzoglasnih pristojba.

Neplaćanje ovih pristojba u određenom roku povlači iste posljedice, koje su predviđene za brzoglasne predplatnike zbog neplaćanja pristojba.

Pristojba za ukopčanje, godišnja predplata i pristojba za uzdržavanje vodova i uređaja jednaka je za sva mjesta.

Pristojba za preselenje ili premještenje uređaja, koje obavlja izključivo poštanska uprava, plaća se unapried i jednokratno.

Radne pristojbe obračunavaju se iz pologa, koji mora svaki predplatnik unapried položiti u najmanjem iznosu od 1.000 Kn.

Od pristojbi su oslobođeni samo ŽupANstvo pri Poglavniku i poštanske ustanove.

§ 82.

Predplatničke brzojavne dalekopisne uređaje uzdržava poštanska uprava svojim tehničkim službenicima bez obzira na čiji je trošak dobavljen i izgrađen uređaj s unutarnjom mrežom. Iznimno će poštanska uprava uzdržavanje unutarnjeg uređaja povjeriti samom predplatniku i na njegov trošak, ako ovaj dokaže stručnu sposobnost osoblja,koje će uzdržavanje obavljati i ako jamči za pravilno uzdržavanje. U ovom slučaju ne plaća pristojbu za uzdržavanje.

Za uzdržavanje predplatničkog uređaja plaća se pristojba, propisana brzojavnim pristojbenikom.

Poštanska uprava uzdržava i spojne vodove dalekopisne brzojavne mreže, a predplatnici plaćaju za ovo uzdržavanje pristojbu, propisanu brzojavnim pristojbenikom.

§ 83.

Privatni brzojavni dalekopisni uređaj je onaj, koji nije uključen na državnu mrežu, a izgradila ga je na temelju predhodnog odobrenja poštanske uprave vojnička ili građanska državna oblast.

Odobrenje se izdaje na isti način, kako je propisano u § 80. ovog propisnika za dozvolu predplatničkog brzojavnog dalekopisnog stroja.

Vanjske žične spojne vodove izgrađuje svojim osobljem i tvorivom pošt. uprava na trošak zanimatelja prema obračunu.

Uzdržavanje privatnog brzojavnog dalekopisnog unutarnjeg uređaja obavlja sam zanimatelj, a uzdržavanje svih izvanjskih spojeva obavlja izključivo po-

štanska uprava svojim osobljem ubirući za taj posao propisanu pristojbu za uzdržavanje.

U pogledu prielaza tuđeg zemljišta, cesta, kanala, rieka i t. d. vriede za vlastnike privatnih dalekopisnih uređaja propisi zakona o pošti, telegrafu i telefonu i propisi pravilnika o telefonskoj službi u unutarnjem saobraćaju.

Državnim oblastima na njihovo traženje može poštanska uprava, Glavno ravnateljstvo za p. b. b., ako za to nema tehničkih i prometnih zapreka ustupiti spojne vodove, za što se plaća propisana pristojba za iznajmljivanje, ustupanje i produženje. Ustupanje i produženje izdaje se najmanje na jednu godinu, i to za neprekidno trajanje spoja ili za ograničeno trajanje spoja. Koja će od ovih služba biti uvedena, odlučuje Glavno ravnateljstvo za poštu brzojav i brzoglas.

Neprekidnim trajanjem spoja smatra se ono, kad su spojni vodovi ustupljeni odnosno iznajmljeni na neograničeno radno vrieme, a ograničeno trajanje spoja imamo onda, kad je radno vrieme utvrđeno za svaki dan ili za stanovite dane u tjednu u jednom ili u više vremenskih dnevnih razdoblja. U svakom dnevnom vremenskom razdoblju može se ovo trajanje dozvoliti samo za ciele sate, tako da pojedino razdoblje može trajati najmanje jedan sat, a utvrđuje se za najmanje mjesec dana unapried. U slučaju žurne potrebe promjene ograničenog trajanja spoja ima se novi spoj zamoliti najmanje 14 dana unapried.

Ustupni rokovi obvezatni su samo za predplatnike, dok poštanska uprava može u svako doba i bez obrazloženje predplatniku odkazati upotrebu dalekopisnog voda.

Svršetkom ustupnog roka smatra se uviek konac mjeseca, u kojem pada svršetak roka, tako da možebitno produljenje roka vriedi od početka sliedećeg mjeseca.

Najmanje 30 dana prije izteka ustupnog roka mora predplatnik podnieti pismeni odkaz ili zamoliti produljenje roka za ustupanje spoja.

Putem iznajmljenih spojnih vodova ne smiju se posredovati tuđe brzojavne viesti i brzojavke.

§ 84.

Ubrane pristojbe za ukopčanje, preseljenje i premještenje, godišnje pristojbe za uzdržavanje i iznajmljivanje voda zaprimaju se u »Račun pristojba za ukopčanje« prema propisima računsko - blagajničke službe kod poštanskih ureda.

Ubrana predplata za glavnu brzojavnu postaju, nuzpostaju i vanjsku nuzpostaju zaprima se u »Račun brzojavnih predplatnika« prema propisima računsko-blagajničke službe kod poštanskih ureda.

Prihod od radnih pristojba u mjestnom i međumjestnom prometu zaprima se u »Račun radnih brzojavnih pristojba« prema propisima računsko-blagajničke službe kod poštanskih ureda, a obračunavaju se iz pologa.

U pogledu načina polaganja pologa, zaprimanja, vođenje računa, vraćanja i snizivanja pologa vriede propisi računsko-blagajničke službe kod poštanskih ureda.

Zaprimanje vraćenih pristojba, obavlja se na isti način, kao zaprimanje vraćenih istih ili sličnih brzoglasnih pristojba.

Izpitivanje brzojavnih pruga i održavanje brzojavnih strojeva i članaka

§ 85.

Izpitivanje brzojavnih pruga obavlja se prema propisima i uputama za izpitivanje brzojavnih i brzoglasnih pruga koje izdaje Ministarstvo prometa, Glavno ravnateljstvo za poštu, brzojav i brzoglas.

§ 86.

Održavanje brzojavnih strojeva i članaka obavljaju tehnički službenici mjerodavnog građevnog ureda. Iznimno kod brzojavnih ureda, kod kojih se ne nalazi stalno službenik građevnog brzojavnog i brzoglasnog ureda, čistoću stolova i strojeva održavaju brzojavni uredi po svojim službenicima. Održavanje čistoće stolova i strojeva odnosi se na pažljivo odstranjenje prašine i druge nečistoće.

Službeniku brzojavnog ureda nije dozvoljeno razstavljanje, podmazivanje, premještanje ili zamjenjivanje strojeva, a kod članaka mienjanje pojedinih spojeva.

Namještanje stroja radi pravilnog primanja obavlja prema potrebi u toku rada službenik određen za rad na dotičnom stroju.

Za vrieme nepogode s grmljavinom obustavlja se rad u brzojavnom uredu, a o obustavi se, ako je moguće, obavješćuju brzojavni uredi, s kojima se održava izravni spoj. Prekid rada zbog grmljavine upisuje se u zapisnik brzojavnog rada.

Prema tehničkom stanju uređaja ravnateljstvo pošte određuje za svaki brzojavni ured, kako će se za vrieme prekida rada zbog grmljavine postupati sa stroje-

vima i prugama, t. j. hoće li se prekinuti rad s uklonjenjem službenika od stroja, ili će se izključiti strojevi ili pruga spojiti sa zemljom.

Službenici brzojavnog ureda moraju strojeve s ručnim pogonskim uređajem navijati polako i pažljivo i nakon svršetka rada pustiti odvijanje pogonskog uređaja. Čepiće na mjenjilu treba izvlačiti polako i uviek držati samo za oštitni dio čepića. Na strojne stolove ne smiju se stavljati metalni predmeti ili posude s tekućinama.

Premještanje ili selitbu kao i zamjenu strojeva ili dielova obavlja nadležni građevni brzojavni brzoglasni ured.

Čuvanje brzojavnih računa i izprava

§ 87.

Izvorne brzojavke čuvaju se 10 mjeseci, a računi i ostale izprave o brzojavnoj službi onoliko, koliko je propisano obćim propisima za pojedinu vrstu izprava, primjenjujući mjere za očuvanje brzojavne tajne.

Ako je brzojavka ili koja druga brzojavna izprava potrebna kao dokaz u sudskom prieporu, koji je pokrenut, u roku predviđenom za čuvanje pojedinih izprava, onda se brzojavka odnosno izprava čuva do svršetka prieporа.

Nakon izminuća roka za čuvanje, izprave se poništavaju primjenjujući propise obćeg poslovnog reda.

Brojitba

§ 88.

Prikupljanje, sređivanje i podnašanje brojitbenih podataka o brzojavnom prometu obavlja se prema propisima o brojtibi.

Zaključni propisi

§ 89.

Ovaj propisnik zadobiva pravnu moć dan iza proglašenja u Narodnim novinama,* a primjenjivat će se od 1. veljače 1944. osim §§ 80. do 84. (glava: brzojavni predplatnici), koji će se primjenjivati od dana kada ovaj propisnik zadobije pravnu moć. Dana 1. veljače prestaje vriediti pravilnik o brzojavnoj službi u unutarnjem prometu od 24. travnja 1920. sa svima izmjenama i dopunama, kao i svi drugi propisi, ukoliko su protivni ovome propisniku.

Zagreb, 10. travnja 1943.

Ministar prometa:

Ing. Bešlagić, v. r.

(Broj: 985-D. V.-1943)

* Narodne novine od 21. srpnja 1943. broj 165.

IZPRAVCI

U Narodnim novinama od 30. srpnja 1943. broj 171. donešeni su sliedeći izpravci, koji nisu provedeni u ovom izdanju:

KNJIGA XXXIV. SVEZAK 331—332.

u zakonskoj odredbi o porezu na poslovni promet od 6. srpnja 1943. broj CXL-1690-D. V.-1943,

u §-u 1. stavka 1. (str. 2.) ima glasiti: »Ako vriednost dražbovane stvari premašuje Kn 20.000.— plaća se porez na poslovni promet prema propisima toč. 2. st. 1. ovog paragrafa (st. 2. § 6.).«

u § 5. stavka 1. (str. 3.) ima glasiti: »Činitbom u smislu ove zakonske odredbe smatra se svaka uz naknadu obavljena usluga, a osobito svaka duševnim i tjelesnim radom uz naknadu obavljena usluga«.

u § 10. st. 3. redak 14. (str. 8.) mjesto priedloga »u« ima biti priedlog »s«,

u § 12. stavka 2. redak 3. (str. 10.), mjesto »izravno« ima biti »izpravno«,

u § 26. stavka 1. predzadnji redak (str. 20.) mjesto »svi« ima biti »ovi«,

u § 38. stavka 2. predzadnji redak (str. 26.) mjesto »(§ 15.)« ima biti »(§ 13.)«,

u § 69. u 2. redku (str. 40.) valja iza rieči »iznosom« brisati zarez i umetnuti rieči »poreza na poslovni promet«.

STVARNO KAZALO

ZA XXXIV. KNJIGU — SVEZAK 331.-340.

(Brojevi označuju stranice, a oni u zagradi broj svezka)